

УТВЕРЖДЕН
 приказом МУ «Отдел образования
 и по делам молодежи администрации МО
 «Сернурский муниципальный район»
 от «_06_» _сентября_ 2012 г. № 109

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Большесердежский детский сад «Солнышко»

Принят общим собранием трудового коллектива
 МДОУ «Большесердежский детский сад «Солнышко»
 Протокол от «05» сентября 2012 года № 1

Росстат № 3 по
 Республике Марий Эл
 В единый
 государственный реестр
 юридических лиц
 внесена запись

14 сентября 2012 г.

ОГРН 1061226001352

ГРН 121226015436

Экземпляр
 документа хранится в
 регистрирующем органе

Иван Масловский

Иван М. В. Руденко

м.п.

Республика Марий Эл
 Сернурский район
 д. Большой Сердеж
 2012

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Большесердежский детский сад «Солнышко», зарегистрированное постановлением администрации МО «Сернурский муниципальный район» № 69 от 20 февраля 2007 года, является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большесердежская начальная школа-детский сад», зарегистрированного постановлением администрации МО «Сернурский муниципальный район № 244 от 26 мая 2005 года по всем долгам, обязательствам, ранее заключенным договорам.

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 17 октября 2011 года № 486 принято решение о смене типа учреждения на бюджетное.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район». Органом, осуществляющим полномочия собственника переданного Учреждению имущества, является администрация муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее - Собственник).

1.3. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.4. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Большесердежский детский сад «Солнышко»;

сокращенное - МДОУ «Большесердежский детский сад ».

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, Учреждение является бюджетным.

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 425471, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Большой Сердеж, ул. Большой Сердеж, д. 46.

Фактический адрес Учреждения: 425471, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Большой Сердеж, ул. Большой Сердеж, д. 46.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Учреждение вправе открывать свои филиалы, отделения, структурные подразделения с предоставлением им по доверенности полностью или частично правомочий юридического лица.

1.13. Дошкольное образовательное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.14. В дошкольном образовательном учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, решениями Министерства образования науки Республики Марий Эл, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, решениями администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район», решениями Учредителя, международными актами в области защиты прав и законных интересов детей, настоящим Уставом, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.16. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения большинством голосов и утверждаются приказом Муниципального учреждения «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательного процесса, то есть реализация образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающих воспитание, обучение и развитие, а также

присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основная образовательная деятельность: дошкольное образование.

2.4.2. Оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.3. Приносящая доход деятельность.

2.5. Содержание дошкольного образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми им самостоятельно на основе федеральных государственных требований.

2.6. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих его статус.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава.

Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.9. Учреждение в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

а) физкультурно-оздоровительной направленности:

- аэробика,

- ритмика;

б) социально-педагогической направленности:

- занятия по подготовке к школе.

2.10. Размеры оплаты за оказание дополнительных платных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются Учреждением и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального задания.

К платным образовательным услугам, не относится снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.12. Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться как в полном соответствии перечню, так и по отдельности, в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.13. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

2.14. Учреждение обязано:

обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию (перечень которой определен федеральным законодательством) об Учреждении и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной дополнительной образовательной услуге сведения;

соблюдать утвержденный им учебный план, годовой календарный учебный график и сетка непосредственной образовательной деятельности.

2.15. Режим дополнительной образовательной деятельности устанавливается Учреждением.

2.16. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем платную образовательную услугу.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых

находится в Учреждении, другой - у потребителя.

Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется в договоре по соглашению между Учреждением и потребителем.

2.17. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.18. Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

2.19. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3. Образовательный процесс, типы и виды реализуемых образовательных программ

3.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней с указанием перечня реализуемых программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Цели образовательного процесса: воспитание детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей.

Основными задачами Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.2. Учреждение в соответствии с лицензией реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.3. Учреждение воздерживается от любых видов и форм политической деятельности. Не допускается вмешательство в его деятельность политических партий, общественных или религиозных объединений.

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно и расписаниями занятий.

3.5. Обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4. Организация образовательного процесса

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

В Учреждении изучается в качестве государственного языка Российской Федерации и Республики Марий Эл — марийский язык.

4.2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

4.3. Прием детей в Учреждение осуществляется Заведующим на основании решения постоянно действующей Комиссии по комплектованию.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом.

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

4.5. Родители (законные представители) при приеме в Учреждение предъявляют – документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и в обязательном порядке предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в Учреждении);
- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка.

4.6. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Преимущественное право на зачисление детей в дошкольное Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

4.7.1. В Учреждение зачисляются в первую очередь:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотиков;
- дети сотрудников полиции, пожарной службы;
- дети военнослужащих, в том числе проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети граждан, подвергнувшихся радиации;
- дети военнослужащих;
- дети из многодетных семей (3 и более ребенка);
- дети работников образовательных учреждений Сернурского района (на момент приема ребенка в Учреждение один из родителей работает в образовательном учреждении).

4.7.2. Во внеочередном порядке в Учреждение зачисляются:

- дети прокуроров и следователей;
- дети сотрудников специальных сил по борьбе с терроризмом;
- дети судей и мировых судей.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.9. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.10. При приеме между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договором регулируются взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.11. Учредитель Учреждения устанавливает плату (далее - родительская плата), взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Размер родительской платы не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

4.12. Отчисление ребенка из Учреждения производится заведующим в следующих случаях:

по заявлению родителей (законными представителями);

по медицинскому заключению о состоянии здоровья, препятствующем дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

Об отчислении ребенка Учреждение в трехдневный срок информирует учредителя, за 7 дней письменно уведомляет родителей (законными представителями).

Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

Решение об отчислении может быть обжаловано в Отдел образования по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

4.13. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.14. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и являются следующими:

Учреждение работает пять дней в неделю;

Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни;

Продолжительность рабочего дня 10 часов 00 минут;

Ежедневный график работы с 7 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Исходя из запросов родителей возможно функционирование групп в режиме кратковременного (от 3 до 5 часов в день).

4.16. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным, годовым, календарным планами и сеткой непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим образовательной деятельности, воспитанников определяются Уставом учреждения на основе рекомендаций органов здравоохранения и СанПиНа. Нормативный срок освоения программ дошкольного образования – 7 лет.

4.17. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии, исходя из их предельной наполняемости.

4.18. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество детей в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой):

Для ясельных групп – не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка;

В дошкольных группах – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.19. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей, реализуемой в Учреждении образовательной программе и способствовать гармоничному развитию детей.

4.20. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

4.21. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

4.22. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут,

в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,

в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

4.23. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей

- 4-го года жизни - не более 15 минут,

- 5-го года жизни - не более 20 минут,

- 6-го года жизни - не более 25 минут,

- 7-го года жизни - не более 30 минут.

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

4.25. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.26. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.27. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

4.28. В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

4.29. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся.

4.30. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

4.31. Организация питания возлагается учредителем на Учреждение.

В Учреждении устанавливается четырехразовое питание. В зависимости от времени пребывания в Учреждении или медицинских показаний, организация питания определяется договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

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, специально закрепленный органами здравоохранения за Учреждением, и руководитель

Учреждения.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Сернурского района на выполнение муниципального задания.

Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

5.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе районных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.4. 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.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

5.9. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Сернурский муниципальный район», полномочия

Отдела образования по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.12. Финансовое обеспечение в случае осуществления Учреждением полномочий отдела образования по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

5.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район». Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район».

Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре муниципального имущества Сернурского муниципального района.

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

5.16. Директор (далее - Руководитель) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.18. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.19. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия Собственника имущества.

5.20. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.21. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

средства районного бюджета муниципального образования «Сернурский муниципальный район», поступаемые от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Сернурский муниципальный район» и настоящим Уставом;

средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

регулярные и единовременные поступления от учредителей;

другие, не запрещенные законом поступления.

5.22. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

обеспечивать сохранность муниципального имущества.

5.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.24. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.25. Если Учреждение, являющееся объектом социальной инфраструктуры для детей, сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.26. Учреждение вправе проводить муниципальные закупки в порядке, установленном Федеральным законом от 25 июля 2005 г. № 94 ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Учреждение вправе заключать гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

5.27. В целях формирования и обеспечения полной, достоверной информации о деятельности Учреждения, его имущественном положении для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, при осуществлении хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета Учреждения передается центральной бухгалтерии Отдела образования и по делам молодежи.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

выступать исполнителем по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения;

приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетными ассигнованиями;

в установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке определять размер средств,

направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

по согласованию с Учредителем создавать в своем составе обособленные подразделения - филиалы и представительства;

привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;

разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов. Структурные подразделения создаются приказом Руководителя; их деятельность осуществляется в соответствии с положениями, утвержденными Руководителем Учреждения. Положения о структурных подразделениях не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящему Уставу.

Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Права Учреждения на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области образования.

Учреждение имеет право в определенном законодательством порядке устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, приглашать для работы иностранных преподавателей и специалистов, командировать своих работников для обучения, стажировки и работы за рубежом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязано:

планировать свою деятельность по согласованию с Отделом образования;

осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке исполнение судебных решений;
 - планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
 - владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;
 - согласовывать с Отделом образования назначение на должности заместителя руководителя Учреждения;
 - обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;
 - обеспечивать для работников безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
 - хранить и использовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке архивные документы по личному составу;
 - обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;
 - осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Учредителю необходимую документацию;
 - своевременно уплачивать налоги, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;
 - не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;
 - обеспечивать открытость и доступность информации, установленной законодательством Российской Федерации в области образования;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.
- 6.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - качество образования своих выпускников;
 - жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
 - нецелевое использование бюджетных средств;
 - финансирование расходов в размерах, превышающих размеры, включенные в

бюджетную роспись, и утвержденные лимиты бюджетных обязательств;
несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание государственных услуг;
обеспечение целевого использования бюджетных средств и принятие мер по возмещению или возврату в муниципальный бюджет Сернурского муниципального района использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;
иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об Учреждении, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

7.2. Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Учреждения находятся в компетенции администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

Администрация муниципального образования «Сернурский муниципальный район»:

осуществляет закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;

осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

7.3. Отдел образования и по делам молодежи в соответствии с возложенными на него функциями и полномочиями Учредителя:

утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;

назначает Руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;

согласовывает назначение на должность заместителей руководителя Учреждения;

осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;

осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;

принимает решение о переименовании Учреждения;

предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, если Уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;

осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;

согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание для Учреждения;

принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;

согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве Учредителя или участника.

контролирует и координирует деятельность Учреждения;

способствует развитию и оптимизации Учреждения;

изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса Учреждения на основе анализа и диагностирования;

оказывает практическую и методическую помощь Учреждению;

контролирует капитальный и текущий ремонт Учреждения;

организует работу по подготовке Учреждения к новому учебному году;

готовит для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

оказывает в договорном порядке Учреждению услуги централизованной бухгалтерии по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

запрашивает информацию о деятельности Учреждения;

издает в пределах своих полномочий приказы обязательные для исполнения Учреждением.

7.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются:

Общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми Руководителем Учреждения.

7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа членов коллектива, а также по инициативе Руководителя Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Основным способом голосования в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Организацию выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.5.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к нему для внесения на утверждение Учредителя;

вопросы распоряжения денежными средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

вопросы о распоряжении имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

7.5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

7.5.3. Секретарь Общего собрания трудового коллектива Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Учреждения.

7.6. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.6.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: Руководитель Учреждения, его заместители, воспитатели, педагогические работники, педагоги дополнительного образования, в том числе логопед, инструктор по физической культуре, а также врач, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Учреждения.

Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Педагогического совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

7.6.2. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.6.3. Решения Педагогического совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Педагогического совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

К компетенции Педагогического совета относятся:

организация образовательного процесса в Учреждении;

ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, выданной Учреждению;

утверждение планов работы Учреждения;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов теоретического и трудового обучения, воспитания;

вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;

планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических комиссий;

координация работы педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников;

установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;

установление связей и координация педагогической деятельности с другими образовательными учреждениями, а также с внешкольными учреждениями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта.

7.7. Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет является общественным органом управления и создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени воспитанников и социальной защиты воспитанников.

Родительские комитеты создаются также в каждой группе как орган общественного самоуправления группы.

Родительский комитет избирается из числа председателей Родительских комитетов групп.

Выбор членов Родительского комитета группы проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав Родительского комитета группы определяется на родительском собрании группы.

Состав Родительского комитета Учреждения утверждается на общем родительском собрании не позднее 20 ноября текущего года из числа председателей Родительских комитетов групп.

Из своего состава члены родительского комитета Учреждения избирают председателя комитета. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского комитета.

Родительские комитеты Учреждения и групп избираются сроком на один год (ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3). Для координации работы в состав комитета входит старший воспитатель. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

Компетенция Родительского комитета:

обращаться к Руководителю Учреждения о введении платных образовательных услуг;

выступать посредником между педагогами, Руководителем Учреждения и родителями (законными представителями) в конфликтных ситуациях;

участвовать в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;

контролировать расходование добровольных пожертвований родителей (законных представителей) на нужды Учреждения;

заслушивать доклады Руководителя Учреждения о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения;

обращаться в Отдел образования и по делам молодежи по вопросам деятельности Учреждения и защиты прав детей;

организация и проведение мероприятий.

7.8. Компетенция и ответственность Руководителя Учреждения.

7.8.1. Руководитель осуществляет управление Учреждением в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

Руководитель назначается на должность по конкурсу и освобождается от должности Учредителем. Кандидаты на должность Руководителя обязаны пройти

соответствующую аттестацию.

Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, Отделу образования и Отделу по имуществу и земельным ресурсам по вопросам, входящим в их компетенцию.

Руководство Учреждением, его подразделениями и структурами Руководитель осуществляет как непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников Учреждения.

Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

7.8.2. Руководитель Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

заключает соглашения, договоры;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

определяет структуру Учреждения;

открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

по согласованию с Отделом образования утверждает штатное расписание;

по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения, его обязанности возлагаются на заместителя Руководителя.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Руководителя относятся:

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;
- организация материального и бытового обеспечения работников;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;
- утверждение распорядка дня и расписания учебных занятий и работ, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
- руководство формированием контингента воспитанников;
- организация своевременного предоставления соответствующим категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и обеспеченных финансированием;
- создание и обеспечение в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицины, контроль их работы;
- руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Отношения работников и Руководителя, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с федеральными законами, регулирующими порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.8.3. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Отдел по имуществу и земельным ресурсам Сернурского района;
- за качество образования выпускников Учреждения;
- за неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и федеральными государственными требованиями;
- за жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;
- за нарушение в Учреждении прав и свобод обучающихся и работников;
- за принятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

7.8.4. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

7.8.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети (воспитанники), родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

8.3. Настоящий Устав, локальные акты Учреждения или действия (бездействие) администрации и работников Учреждения не вправе ущемлять или ограничивать права и свободы граждан, установленные Конституцией Российской Федерацией, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации.

8.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников учреждения.

Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

Физическое насилие - это воздействие на работника (подчиненного), воспитанника с применением физической силы.

Психическое насилие - это психическое воздействие (словом, поступками, ситуацией) на работника (подчиненного), воспитанника, травмирующее или расстраивающее его нервную систему.

8.5. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников и персонала. Для этого Учреждение вправе привлекать добровольную материальную и финансовую помощь физических и юридических лиц.

9. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей)

9.1. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

Воспитанники имеют право на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;

Воспитаннику гарантируется:

охрана жизни и здоровья;

уважение его человеческого достоинства;

защиту от применения всех форм и методов физического или психического

насилия;

воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление;

удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;

развитие творческих способностей и интересов;

получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков его психического и (или) физического развития;

образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

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

предоставление оборудования, игрушек и учебно-методических пособий.

9.3. Родители (законные представители) имеют право:

защищать законные права и интересы детей;

требовать уважительного отношения к ребенку;

выбирать образовательную программу из числа используемых в Учреждении;

участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в Совет Учреждения, родительский комитет;

принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

требовать безусловного выполнения договора между родителями и Учреждением;

досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением;

посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими педагогическими работниками Учреждения в отведенное для этого время;

присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определяемых договором;

оставаться необходимое время в группе в период адаптации ребенка;

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

получать компенсацию внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;

оказывать посильную помощь Учреждению по улучшению условий воспитания и содержания воспитанников;

заслушивать отчеты Заведующего Учреждения и педагогов о работе с воспитанником.

9.4. Родители (законные представители) обязаны:

заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

выполнять требования Устава Учреждения;

соблюдать условия договора с Учреждением;

придерживаться этических норм и правил в общении с Заведующим, педагогическими работниками и воспитанниками Учреждения;

своевременно вносить плату за содержание воспитанника в установленном размере и в установленные сроки;

своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка.

Иные права и обязанности родителей (законными представителями) конкретизируются договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

10. Права и обязанности работников Учреждения

Права и обязанности работника Учреждения определяются трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, его должностной инструкцией, квалификационной характеристикой, иными локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном им с Учреждением при приеме на работу.

10.1. Каждый работник Учреждения имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.1.1. Педагогические работники имеют право на:

ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу, которая выплачивается в установленном законодательством Республики Марий Эл порядке и размере;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.1.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск руководителю Учреждения оформляется распоряжением Учредителя.

Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Оплата длительного отпуска допускается за счет внебюджетных средств Учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, связанные с

предоставлением длительного отпуска, непредусмотренные настоящим Уставом, определяются комиссией Учреждения (состав комиссии должен быть не менее 3 человек), созданной приказом Руководителя Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

10.1.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

10.2. Каждый работник Учреждения обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя Учреждения.

10.3. Педагогические работники Учреждения имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.4. Должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом несут ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников Учреждения.

11. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

11.1. Прием на работу и увольнение работника Учреждения осуществляет Руководитель в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию, при наличии вакансий.

11.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству.

11.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее (как правило) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля. При несоответствии профиля базового профессионального образования претендента он может быть принят (в том числе в порядке перевода) на педагогическую работу только после прохождения переподготовки в соответствующем образовательном учреждении.

11.4. Не допускаются к педагогической деятельности:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

11.5. Увольнение работника осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

11.6. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику Учреждения за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

11.7. В случаях распространения для использования вне Учреждения учебных, методических, программных и прочих материалов, пособий, средств обучения и контроля и иных объектов интеллектуальной собственности, разработанных, сконструированных или изготовленных работниками Учреждения, их авторам должно быть выплачено вознаграждение в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности и договором между Учреждением и автором.

К объектам интеллектуальной собственности относятся учебные, методические,

программные материалы, пособия, средства обучения и контроля и иные подобные объекты, защищенные копирайтом (@), товарным знаком (эмблемой) Учреждения или имеющие его гриф. Нарушение прав, равно как и незаконное присвоение авторства на указанные объекты, влечет ответственность вплоть до уголовной.

12. Порядок изменения настоящего устава

Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и предоставляется Учредителю для утверждения, с последующей регистрацией в порядке определенном действующим законодательством Российской Федерации.

12.1. Если одно (некоторые) из положений настоящего Устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений Устава.

12.2. Дополнения и изменения Устава оформляются в виде отдельного локального акта Учреждения и подлежат объявлению всем работникам Учреждения, а также должны быть доступны для ознакомления родителям (законным представителям).

12.3. Дополнения и изменения Устава вступают в силу с момента регистрации в установленном законом порядке.

13. Порядок реорганизации, ликвидации и приостановки деятельности Учреждения

13.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

13.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

13.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой отделом образования.

13.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

13.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

13.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым

и гражданским законодательством) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

13.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

13.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

13.10. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования возможно приостановление деятельности Учреждения полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов Учреждения, места осуществления образовательной деятельности.

13.11. 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 в казну муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

13.12. Решение о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом исполнительной власти последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

14. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

14.1. В целях регламентации деятельности Учреждение принимает локальные акты, которые утверждаются в установленном порядке.

Устав;
распоряжения;
приказы;
решения;
инструкции;
расписания;
графики;
правила;
планы;
распорядок;
договоры;
положения;

протоколы.

14.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Руководитель МДОУ

Г.Г. Казакова

ПРОШУ, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ

Элитуева Асаи листа(ов)

Заведующая МДОУ «Большесердежский
детский сад «Солнышко»

Казакова Г.Г. Казакова Г.Г.

