

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022600507159 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.03.2024 за ОГРН 2242600074693



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Александровского муниципального
округа Ставропольского края
05 марта 2024 г. № 218



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 33 «Звездочка»

село Александровское

2024 г.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения №33 «Звездочка» (далее Устав).

Настоящий Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Звездочка» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» иного действующего законодательства регламентирующего деятельность дошкольных образовательных организаций.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33 «Звездочка» (далее - Учреждение) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №33 «Звездочка» села Александровского на основании решения Думы Александровского сельсовета Александровского района Ставропольского края от 11 января 2005 года № 225 «О передаче объектов муниципальной собственности Александровского сельсовета Александровского района Ставропольского края в муниципальную собственность Александровского муниципального района Ставропольского края» и решения Совета Александровского муниципального района Ставропольского края от 24 февраля 2005 года № 20 «О приеме объектов муниципальной собственности муниципального образования Александровского сельсовета в муниципальную собственность Александровского муниципального района Ставропольского края».

Официальное наименование Учреждения:

Полное: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33 «Звездочка».

Сокращенное: МДОУ Детский сад №33 «Звездочка».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.2. Юридический адрес Учреждения: 356300, Российская Федерация, Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, улица Пушкина, 81, телефон 8(86557)2-11-76.

Фактический адрес Учреждения: 356300, Российская Федерация, Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, улица Пушкина, 81.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Учредитель).

Учредитель несёт ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

Место нахождения Учредителя: 356300, Российская Федерация, Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, улица Карла Маркса, 58.

1.5. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края исполняет полномочия органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Отдел имущества).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законом Российской Федерации, находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел образования).

1.7. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений по согласованию с отделом образования;
- предварительное согласование с учетом требований совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 12 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для юридических и физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определяемых федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней имущества, находящегося в муниципальной собственности Александровского муниципального округа, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществление финансового обеспечения;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Учредителя;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- внесение в Отдел имущества предложений о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и недвижимого имущества и об изъятии этого имущества;

- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;

- внесение на рассмотрение в Совет Александровского муниципального округа предложение о реорганизации Учреждения;

- внесение на рассмотрение в Совет Александровского муниципального округа предложение о ликвидации Учреждения;

- внесение на рассмотрение в Совет Александровского муниципального округа предложение о создании бюджетной организации Александровского муниципального округа Ставропольского края путем изменения типа Учреждения, о создании автономного учреждения Александровского муниципального округа Ставропольского края, путем изменения типа Учреждения;

- закрепление за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, необходимого для осуществления им уставных задач.

1.8. Компетенция Отдела имущества:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

- осуществление контроля за наличием, сохранностью и использованием по назначению имущества Учреждения;

- закрепление в соответствии с предложениями отдела образования имущества Учреждения на праве оперативного управления, а также изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделяемых Учредителем на приобретение такого имущества.

1.9. К компетенции отдела образования относятся:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;

- внесение предложений в администрацию Александровского муниципального округа о реорганизации Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества;

- инспектирование по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования, в том числе проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- аттестация руководителя на установление или подтверждение соответствия занимаемой должности;

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования, исполнение требований к содержанию деятельности Учреждения;

- иные вопросы, в том числе, связанные с исполнением отделом образования переданных ему отдельных государственных полномочий Ставропольского края в установленной сфере деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства и финансовых органах муниципального образования.

Учреждение обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего федерального законодательства, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с федеральными законами.

1.11. Учреждение финансируется из средств бюджета Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет).

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами органов местного самоуправления Александровского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.13. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается. Образование в Учреждении носит светский характер.

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

1.15. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по

мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.17. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

1.18. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом для всех участников образовательных отношений, по средствам размещения Устава на сайте Учреждения в сети «Интернет», и копии Устава на информационном стенде Учреждения.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является обеспечение получения воспитанниками дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на достижение следующих целей:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

- создание условий для воспитания, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, сохранения и укрепления здоровья.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

- организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

- обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, федеральной образовательной программе дошкольного образования;

-сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

-обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

-создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

-объединение образовательной деятельности и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

-обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

-формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических и личностных качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять с согласия родителей (законных представителей) образовательную деятельность 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 организациях. Порядок обучения детей – инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края.

2.6. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно – практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.8. Учреждение вправе осуществлять дополнительное образование детей, предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных и порядок определения их стоимости определяются законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно – массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов; выполнение учебных и научно – методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности; предоставление в аренду с согласия Учредителя, закрепленного за Учреждением имущества.

Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируется законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом Ставропольского края, администрацией Александровского муниципального округа, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), органа исполнительной власти Ставропольского края, органа местного самоуправления муниципального образования Александровского муниципального округа по исполнению перед физическими лицами публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти Ставропольского края, администрацией Александровского муниципального округа.

2.11. Учреждение реализует уровень общего образования – дошкольное образование.

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного воспитания.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

Учреждение имеет право реализовать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной, художественно – эстетической, социально – педагогической направленности.

Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

2.12. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.13. Коррекционно-развивающая работа (далее - КРР) и (или) инклюзивное образование в ДОО направлено на обеспечение коррекции нарушений развития у различных категорий детей, включая детей с особыми образовательными потребностями, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов; оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы, их разностороннее развитие с учётом возрастных и индивидуальных особенностей, социальной адаптации.

Задачи КРР на уровне дошкольного образования (далее – ДО):

определение особых образовательных потребностей обучающихся, в том числе с трудностями освоения Федеральной программы и социализации в дошкольной образовательной организации;

своевременное выявление обучающихся с трудностями социальной адаптации, обусловленными различными причинами;

осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи обучающимся с учетом особенностей их психического и (или) физического развития, индивидуальных возможностей и потребностей (в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии или психолого-педагогического консилиума образовательной организации (далее -ППК);

оказание родителям (законным представителям) обучающихся консультативной психолого-педагогической помощи по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста;

содействие поиску и отбору одаренных обучающихся, их творческому развитию;

выявление детей с проблемами развития эмоциональной и интеллектуальной сферы;

реализация комплекса индивидуально ориентированных мер по ослаблению, снижению или устранению отклонений в развитии и проблем поведения.

КРР организуется: по обоснованному запросу педагогов и родителей (законных представителей); на основании результатов психологической диагностики; на основании рекомендаций ППК.

2.14. ДО может быть получено в ДОО, а также вне её - в форме семейного образования. Форма получения ДО определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается

мнение ребенка.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ ДО (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательных программ ДО с использованием нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также с использованием ресурсов иных

организаций (организации культуры, физкультуры и спорта и другие организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам), с которыми устанавливаются договорные отношения.

При реализации образовательных программ дошкольного образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, исключая образовательные технологии, которые могут нанести вред здоровью детей. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также работа с электронными средствами обучения при реализации Федеральной программы должны осуществляться в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПин 1.2.3685-21.

Формы, способы, методы и средства реализации Федеральной программы педагог определяет самостоятельно в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов.

2.15. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений, достижения воспитанниками 8 лет.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах определяется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях. Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом,

определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием ребёнка. Режим работы с 07.30. до 17.30 часов с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Допускаются посещения детьми МДОУ по индивидуальному графику, определенному в договоре между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.5. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.6. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- обеспечение эмоционального благополучия через непосредственное общение с каждым воспитанником, уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

- поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей, недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

- установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащим к разным национально культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений.

Прием воспитанников осуществляется Учреждением по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка; в группы общеразвивающей направленности на основании направлений Учредителя.

3.7. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно – гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого – педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.10. С целью оказания своевременной помощи детям в возрасте от пяти до семи лет, имеющим речевые нарушения (ФФНР, ФНР) посредством проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с учителем-логопедом в Учреждении функционирует логопедический пункт.

3.11. Учреждение создает условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первой медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно – противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

3.12. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождение периодических медицинских осмотров воспитанников осуществляется органами исполнительной власти Ставропольского края в сфере здравоохранения. Указанные услуги предоставляются медицинскими организациями Ставропольского края.

Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.12. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении, устанавливается нормативными правовыми актами Учредителя.

3.13. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания и нормами, утвержденное санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях, необходимое для нормального роста и развития в соответствии с примерным 10-ти дневным сезонным меню, утвержденным Учреждением.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на работников Учреждения, определенных локальным нормативным актом Учреждения.

Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил и норм Сан Пин, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. В летнее время на основании распорядительного акта Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях, подведомственных Учредителю.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.2. Заведующий имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

-заведующий вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления;

-на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

-на выплату мер социальной поддержки в денежном выражении;

-заключать договоры.

Обязанности заведующего:

-осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

-обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

-обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

-проходить обязательную аттестацию;

-обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

-соблюдать права и свободу воспитанников и работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

-принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

-принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

-решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

4.3. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.1. Заведующий Учреждением назначается на должность приказом Учредителя на основании конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя. Кандидат на должность руководителя должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора, заключаемого с заведующим, определяется Учредителем.

4.4. Органами самоуправления Учреждения являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- Управляющий совет;

4.5. Высшим органом управления является Общее собрание работников.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий общего собрания работников - неограничен.

Общее собрание работников собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания:

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения.

В компетенцию Общего собрания входит:

проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

принятие Устава в новой редакции, изменений и дополнений к нему, локальных актов Учреждения согласно Уставу, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения;

участие в разработке и утверждении Коллективного договора, положений к нему.

Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления.

4.6. Педагогический совет детского сада является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В состав педагогического совета входят педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет собирается не реже 5 раз в год.

Председатель педагогического совета и секретарь избираются на установочном педагогическом совете сроком на 1 год.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 50% членов педагогического совета.

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Принятие решений по вопросам повестки дня педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

согласование разработанных образовательных программ;

выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;

согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

представление к поощрению педагогических работников.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления.

4.7. В Учреждении могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (творческие и проблемные группы и т.д.).

4.8. Управляющий совет Учреждения формируется в составе не менее 5 членов.

В Управляющий совет Учреждения входят представители участников образовательных отношений:

представители учредителя;

педагогические работники;

родители (законные представители) воспитанников.

Руководитель входит в состав Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются Общим собранием родителей (законных представителей).

Члены Управляющего совета из числа педагогических работников избираются на педагогическом совете.

Включение и исключение членов Управляющего совета осуществляется приказом заведующего Учреждением.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

Основной целью Управляющего совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Управляющий совет:

определяет основные направления развития Учреждения;

содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

содействует в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений;

согласует с заведующим Учреждением основные направления своей работы.

Управляющий совет разрабатывает, согласовывает правовые акты Учреждения по вопросам, которые отнесены уставом образовательной организации к исключительной компетенции совета.

Управляющий совет направляет предложения заведующему по вопросам управления Учреждением.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 50% членов педагогического совета.

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Принятие решений по вопросам повестки дня Управляющего совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

Управляющий совет от имени Учреждения не выступает.

4.9. В целях содействия в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются родительские групповые комитеты, Совет родителей.

ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.), их родители (законные представители), работники Учреждения

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

5.3. Воспитаннику гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;

- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.4. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

иностранные агенты;

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

лица из числа указанных в абзаце втором настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством Ставропольского края, о допуске их к педагогической деятельности.

5.6. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные, иные функции имеют право на:

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

- рабочее место, соответствующее требованиям техники безопасности; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные, иные функции обязаны:

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

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, установленные нормы труда, требования по охране труда и пожарной безопасности;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений, выполнять условия трудового договора;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. При приеме на работу работник предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

личную медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Александровского муниципального округа Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

6.2. Имущество Учреждения, как переданное ему собственником в лице уполномоченного органа Учредителя, так и приобретенного за счет собственных средств, является муниципальной собственностью Александровского муниципального округа.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Александровского муниципального округа и настоящим Уставом.

6.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных и нематериальных активов, и финансовых средств.

Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и действующим законодательством Российской Федерации

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение вправе с согласия Учредителя выступать в качестве арендодателя имущества.

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

6.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество стоимостью более 50.000 (пятидесяти тысяч) рублей и то имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Учредителя.

6.7. 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.

6.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

6.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.11. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у

него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета или бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

6.14. Деятельность Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности осуществляется на основании муниципального задания, сформированного отделом образования администрации Александровского муниципального округа. Муниципальное задание формируется на основе утверждаемого администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края перечня муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Александровского муниципального округа Ставропольского края.

6.15. Финансовое обеспечение по осуществлению Учреждением полномочий органа местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края по исполнению публичных Обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном Постановлением администрации Александровского муниципального округа.

6.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя.

6.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.19. Учреждение финансируется из средств бюджета Александровского

муниципального округа Ставропольского края (далее - районный бюджет).

6.20. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

ГЛАВА 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных правовых актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных правовых актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.3. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом заведующего.

7.4. Нормы локальных правовых актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и другими

федеральными законами, а также настоящим Уставом.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

9.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.4. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

