

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Муниципальное казенное учреждение

«Управление образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)»



(подпись)

(ФИО руководителя)

2012 года

Постановлением Администрации

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

от 05 06 2012 г. № 87

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №36 «Березка» муниципального образования «Оймяконский улус (район)»

п. Усть-Нера, 2012г

Инспекция ФНС РФ по
Оймяконскому району
Республики Саха (Якутия)

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

от 19 06 2012 года

ОГРН 1021400791510

ГРН 2121420001613

Экземпляр документа хранится в

регистрационном органе

И.О. Чагаев

должность уполномоченного лица

регистрационного органа

Ф.В. Воронцов

Фамилия, инициалы

подпись

М.П.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №36 «Березка» муниципального образования «Оймяконский улус (район)», (в дальнейшем именуемое «Учреждение»), создано путем изменения типа существующего муниципального казённого учреждения на основании Постановления Главы муниципального образования «Оймяконский улус (район)» «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных казённых образовательных учреждений МО «Оймяконский улус (район)» от 22 мая 2012 года №61

1.2. Учреждение является правопреемником существующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения, созданного путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Усть-Нерский детский сад №36 «Березка» на основании постановления Управляющего администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)» от 12.08.2011 №36 «Об утверждении перечня казённых учреждений муниципального образования Оймяконский улус (район)»

1.3. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится во исполнение Постановления Главы муниципального образования «Оймяконский улус (район)» «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных казённых образовательных учреждений МО «Оймяконский улус (район)» от 22 мая 2012 года №61, а также приведением учредительных документов в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Организационно-правовая форма: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Государственный статус Учреждения: дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей - вторая категория.

1.5. Полное официальное название Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по

физическому развитию детей №36 «Березка» муниципального образования «Оймяконский улус (район)»

Сокращенное наименование: МБДОУ «УНДС общеразвивающего вида №36 «Березка».

1.6. Местонахождение, юридический и фактический адрес: 678730, Россия, Республика Саха (Якутия), Оймяконский район, п. Усть-Нера, ул. Социалистическая, дом 4.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг и выполнение работ.

2.2. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

2.2.2. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.2.3. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.2.4. Иметь лицевые счета, открытые в Управлении Министерства финансов Республике Саха (Якутия) по Оймяконскому улусу (району), Отделении по Оймяконскому району Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия), иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2.5. Самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц.

2.3. Учредителем учреждения является Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

2.4. 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 бюджетным Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным Учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)» и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.7. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, не позднее 1 марта текущего года представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложением и пояснительной запиской) с отметкой о принятии в налоговом органе. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия).
- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия).

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую

этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано с целью создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.2. Предметом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ дошкольного образования, соответствующих типу, виду и категории образовательного учреждения;
- представление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, согласно Типовому положению о ДООУ;
- организация 4-х разового питания детей в соответствии с режимом Учреждения согласно СанПиН;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- оказание консультативной методической помощи родителям (законным представителям);
- организация бесплатных образовательных услуг (кружковая и секционная работа).

3.4. Учреждение вправе оказывать следующие дополнительные платные услуги:

- образовательные и развивающие услуги (различные кружки, создание различных студий, психологическая и логопедическая помощь, организация разных групп);
- оздоровительные услуги (создание различных секций, групп по укреплению здоровья)

Платные дополнительные образовательные и оздоровительные услуги могут предоставляться в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

3.5. Отношения, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в процессе оказания платных услуг, регулируется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством РФ.

3.6. К платным образовательным услугам не относятся:

- снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации

основных образовательных программ;

- реализация основных общеобразовательных программ.

3.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом.

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

4. Организация деятельности, содержание и организация образовательного процесса Учреждения

4.1. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, формирование у них привычки к здоровому образу жизни;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обеспечение каждому ребенку радостного и содержательного проживания периода дошкольного детства;
- развитие и совершенствование предметно-развивающей среды в соответствии с приоритетным направлением; создание атмосферы психологического комфорта; выявление динамики состояния здоровья и физического развития каждого ребенка;
- внедрение эффективных педагогических технологий, обеспечивающих воспитание творчества, инициативы и самостоятельности, здоровьесбережения;
- обеспечение высокого профессионализма педагогов и медицинских работников.

4.2. Типы, виды образовательных программ.

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление деятельности.

4.3. Содержание образовательного процесса.

Образовательное учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической и др.).

4.4. Учреждение реализует основные парциальные программы:

- по художественно-эстетическому развитию - К.В.Тарасова «Гармония». Программа развития музыкальности у детей. М.1993; О.П.Радынова «Музыкальные шедевры». Авторская программа. М. Гном-Пресс. 1999; А.И.Буренина «Ритмическая мозаика». Программа по ритмической пластике для детей. СПб. 2000;
- по физическому приоритетному направлению в деятельности - Республиканская программа по физическому воспитанию для дошкольников. МО РС(Я). Под редакцией Захарова С.И.Физкультурный комплекс нормативов «КЭНЧЭЭРИ».

4.5. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями)

Порядок их предоставления регулируется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разработанным на основе нормативных правовых актов.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

4.6. Организация образовательного процесса.

4.6.1. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Учреждении, определяется Учредителем или Уставом.

4.6.2. Комплектование детей в Учреждение на новый учебный год производится постоянно действующей Комиссией (приказ МУ «УОМО» от 30.11.2009г. №240 о/д) в соответствии с правовым актом Учредителя «Правила приёма детей в муниципальные

дошкольные образовательные учреждения», локальным актом Учреждения «Порядок комплектования детей в ДООУ» начиная с 1 июня по 1 сентября ежегодно.

4.6.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1г. 6м. до 7лет. При наличии потребности родителей (законных представителей) и соответствующих условий в Учреждении возможен прием детей с 2-х месяцев.

4.6.4. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой, с Положением «О выплате компенсации за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6.5. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом Учреждения. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 08.00 до 20.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.6.6. Количество и соотношение возрастных групп» групп определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

Группы комплектуются по возрастному принципу. Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.

При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

- Группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленных на социализацию и формирование у них практических ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов;
- Семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.6.7. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для ясельных групп не менее 2.5метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка. (изменения №1 к СанПиН 2.4.1.2660-10 от 20.12.2010) и составляет 140 мест:

Группа №1 (2-ая группа раннего возраста от 1г.6м. до 2лет)-20 детей;

Группа №2 (первая младшая группа от 2 до 3 лет) -20 детей;

Группа №3 (вторая младшая группа от 3 до 4 лет) -25 детей;

Группа №4 (средняя группа от 4 до5 лет) -23 ребенка;

Группа №5 (старшая группа) от 5 до 6 лет) -25 детей;

Группа №6 (подготовительная к школе от 6-до7 лет) -27 детей.

Фактическая посещаемость детей Учреждения не должна превышать 140 детей.

4.6.8. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения;
- заявления;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

4.6.9. При наличии свободных мест производится доукомплектование групп в течение года.

4.6.10. Руководитель осуществляет регистрацию приема ребенка в детский сад в «Книге учета движения детей».

Зачисление и отчисление детей оформляется приказом по Учреждению.

На каждого воспитанника оформляется личное дело с учетом Положения «О выплате компенсации за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования» от 29октября 2009года №448 (с изменениями и дополнениями от13 мая 2011года №199)

4.6.11. Перевод детей в следующие возрастные группы производится до 1июля.

4.6.12. Основанием для отчисления и перевода воспитанников из Учреждения являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

4.7. Режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников определяется требованиями СанПиН. При реализации образовательной программы дошкольного образовательного учреждения для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1.5 часов в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной

непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года рекомендуется образовательную деятельность осуществлять на участке во время прогулки.

4.8. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 час 45мин, в средней группе (дети пятого года жизни)- 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни)- 6 час.15 мин, в подготовительной (дети седьмого года жизни)- 8час.30мин.

4.9. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. 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. Перерыв между периодами непрерывной образовательной деятельности не менее 10 минут

4.10. 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 20-30 мин. в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.11. 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.

4.12. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4.13. 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.

4.14. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

4.15. Домашние задания воспитанникам дошкольных образовательных организаций не задают.

4.16. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 мин.,
- в средней группе – 20 мин.,
- в старшей группе – 25 мин.,
- в подготовительной группе – 30 мин.

4.16.1. 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).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательную деятельность проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

4.17. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

4.17.1. В связи с 12-ти часовым пребыванием детей в Учреждении организуется 4-х разовое питание в соответствии с примерным двухнедельным меню. Примерное двухнедельное меню составляется в соответствии с рекомендациями СанПиН среднесуточным набором продуктов питания, калорийности, среднесуточных норм питания с учетом возраста детей, ежегодно согласовывается с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Саха (Якутия) в Оймяконском районе, утверждается Руководителем.

Выдача готовой пищи производится только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации Учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.17.2. На каждое блюдо заводится технологичная карта.

4.17.3. Для детей разного возраста соблюдается соответствующие объемы порций приготавливаемых блюд, установленных СанПиН.

4.17.4. В Учреждении предусмотрено помещение для хранения и приготовления пищи.

4.17.5. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке.

4.17.6. Организация питания осуществляется из средств улуcного бюджета.

В случае нарушения поставок продуктов или их низкого качества Учредитель обязан оказать помощь Учреждению, если Учреждение не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

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

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

4.19. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права и, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Договор оформляется в 2-х экземплярах, один остается на руках родителей, другой хранится в личном деле ребенка.

4.20. Отношение ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.21. Участниками образовательного процесса в учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.22. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

– охрана жизни и укрепление здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.23. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться (под роспись) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- получать информацию о расчете размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.24. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера указанной родительской платы.

4.24.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), вносящих родительскую плату за содержание ребенка в детском саду.

4.24.2. При определении очередности рожденных детей и размера компенсации в семье учитываются все дети, в том числе и усыновленные.

4.24.3. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление о назначении компенсации, которое подается от лица, заключившего договор с образовательным Учреждением;
- копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- копию свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- копии свидетельств о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

4.24.4. Для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении опеки.

4.24.5. В случае нарушения родителем (законным представителем) установленного в Учреждении срока получения платежного документа для внесения оплаты за содержание ребенка в текущем месяце, компенсация за этот месяц предоставляется в следующем месяце.

4.25. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- извещение о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления этих обстоятельств;
- достоверность представленных сведений, а также за подлинность документов;
- выполнение условий договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- своевременную уплату средств за содержания ребенка в Учреждении;
- своевременное оповещение о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;
- создание необходимых условий для воспитания и обучения своих детей.

4.26. Педагогические работники и сотрудники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом;
- знакомиться (под роспись) с учредительными документами и локальными актами Учреждения;

- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на любую квалификационную категорию, лично присутствовать при его
- аттестации на заседании аттестационной комиссии, представлять в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации-с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя;
- обжаловать в соответствии с законодательством РФ, т. е. в судебном порядке (п.16 Порядка аттестации педагогических работников) результаты аттестации, в т.ч.увольнение по инициативе работодателя;
- на проведение дисциплинарного расследования при нарушении норм профессионального поведения или Устава учреждения только по жалобе, посланной в письменном виде, копия которого передана работнику;
- на государственное страхование в установленном законом РФ порядке.
- на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
- на длительный отпуск (1 год) без содержания, не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

4.27. Работники учреждения обязаны:

- проходить аттестацию один раз в 5 лет в соответствии с Положением «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.03.2010г №209 и введенного в действие с 01.01.2011года
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей.
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счет средств бюджета Учредителя;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;

- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.5 Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника

5.6. Учреждение обязано:

5.6.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

5.6.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.6.3. Осуществлять за счет средств, выделенных учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления.

5.6.4. Заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего учреждению, возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС(Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению учредителя.

5.9. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.

5.11. Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.12. Учреждение в праве сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с законодательством с предварительного согласия учредителя, в установленном порядке, если это не влечет за собой ухудшение основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит для достижения целей, для которых создано учреждение.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6. Финансы Учреждения

6.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной учреждению хозяйственной деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)»

6.4. Главным распорядителем бюджетных средств по настоящему Учреждению является руководитель.

Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)», регулирующими бюджетные правоотношения.

6.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета открываемые в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Оймяконском улусе (районе), Отделении по Оймяконскому району Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия).

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

6.7. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.8. 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, предусмотренным его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения данного государственного (муниципального) задания в пользу оказания услуг на платной основе.

6.9. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7. Органы управления Учреждения

7.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

7.2. Исполнительным органом Учреждения является руководитель.

7.3. Учредитель в отношении указанного Учреждения:

7.3.1. Принимает решение о создании Учреждения;

7.3.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;

7.3.3. Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Учреждения в новой редакции;

7.3.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

7.3.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества; обеспечивает содержание здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

7.3.6. Дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения, на участие Учреждения в иных юридических лицах, на совершение крупной сделки;

7.3.7. Утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

7.3.8. Утверждает финансовый план и внесение в него изменений;

7.3.9. Имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии законодательством Российской Федерации.

7.4. Функции по назначению на должность Руководителя Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет Учредитель либо орган, уполномоченный муниципальным образованием «Оймяконский улус (район)».

Вопросы, отнесенные к ведению Учредителя Учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

7.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий (далее-Руководитель),

7.6. Срок полномочий Руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

7.7. К компетенции Руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

7.8. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

7.8.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

7.8.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

7.8.3. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами, настоящим Уставом;

7.8.4. Руководитель Учреждения осуществляет сделку или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, только по согласованию с Учредителем;

7.8.5. Заключает договоры;

7.8.6. Выдает доверенности;

7.8.7. По согласованию с Управлением образования утверждает структуру Учреждения,

штатное расписание, план непосредственно образовательной деятельности, режим дня регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

7.8.8. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.8.9. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя.

7.9. Руководитель Учреждения не вправе:

7.9.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

7.9.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

7.9.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

7.9.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного Руководителя;

7.9.5. Принимать участие в забастовках;

7.10. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

7.11. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7.12. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

- убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества учреждения;
- нецелевое использование средств местного бюджета;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;
- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за учреждением имущества;
- превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- за качество оказания населению платных услуг; соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины; сохранность материальных ценностей в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- иные нарушения в соответствии законодательством РФ и РС(Я).

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

7.13. Учредитель Учреждения как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к Руководителю Учреждения.

7.14. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается Руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

7.15. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Учреждением.

7.16. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами РФ, Типовым положением о ДОУ и Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Формами самоуправления являются Общее собрание, Педагогический совет, Управляющий совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом.

7.17. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

7.17.1. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и его секретарь сроком на один календарный год.

Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции и, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.17.2. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение проекта коллективного договора, программы развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее закреплению;
- вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Учреждения;
- обсуждение дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- заслушивание отчетов о работе администрации и внесение предложений по совершенствованию работы;
- заслушивание итоговых документов по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения, а также отчетов администрации о выполнении мероприятий по устранению выявленных недостатков.

7.17.3. В состав Педагогического совета входят заведующий (председатель, как правило), все педагоги Учреждения, с правом совещательного голоса – медицинские работники, родители (законные представители), руководители органов самоуправления, представители общественных организаций, представители Учредителя..

Педагогический совет осуществляет Управление педагогической деятельностью Учреждения
Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря сроком на один год.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными и утверждаются приказом заведующего.

Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.17.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проекты Устава, Образовательной программы, Публичного доклада, годового плана работы Учреждения и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения; формы и методы образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

7.17.5. Педагогический совет организует взаимодействие с Общим собранием, Управляющим советом Учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета в их заседания;
- представление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета для ознакомления;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях органов самоуправления.

7.17.6. Управляющий совет Учреждения (далее «Совет») - государственно-общественный коллегиальный орган самоуправления, с управленческими полномочиями. Обеспечивает открытость образования, участие общества в выработке, принятии и реализации правовых и управленческих решений в образовании.

7.17.7. В состав Совета входят представители педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, представители Учредителя, общественности, а также Руководитель Учреждения.

Общая численность Совета, норма представительства из числа родителей - не может быть меньше $1/3$ или $1/2$ общего числа членов; из числа работников Учреждения - не может превышать $1/4$ от общего числа. Остальные места занимают Руководитель Учреждения и представители Учредителя и общественности.

Члены Совета избираются: из числа родителей (законных представителей) воспитанников на общем родительском собрании открытым голосованием, на котором присутствует не менее $2/3$ родителей, большинством голосов; из числа работников Учреждения - на общем собрании трудового коллектива по аналогии; представитель Учредителя назначается приказом органа Управления образованием; представитель общественности - решением Совета.

На заседании Совета избираются председатель и секретарь. Председатель не может избираться из числа работников Учреждения, включая руководителя, также председателем не может быть избран представитель Учредителя.

Совет выбирается сроком на 3 года.

Заседания Совета собираются не реже 4 раз в год. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины из числа членов Совета.

Решение Совета принимается большинством голосов членов Совета.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения Руководителя Учреждения, всех членов коллектива и других участников образовательного процесса.

7.17.8. Полномочия Управляющего совета:

- участие в разработке Образовательной программы;
- утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- привлечение средств для нужд Учреждения;
- установление режима работы Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также к переводу их в другие Учреждения;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- участие в осуществлении контроля за организацией питания и работой медицинского персонала Учреждения;
- участие в осуществлении контроля качества дошкольного образования;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения
- разрешение конфликтных ситуаций.

7.18. Учреждение вправе принимать для обеспечения уставной деятельности следующие виды локальных актов: правила, инструкции, приказы, распоряжения, положения, программы, расписание, планы и другие акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству, утверждаются заведующим.

8. Отчетность и контроль Учреждения

8.1. Руководитель Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и сроки, определенные Учредителем.

8.2. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.3. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

8.4. Учреждение обязано хранить следующие документы:

8.4.1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

8.4.2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

8.4.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

8.4.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

8.4.5. Внутренние документы Учреждения;

8.4.6. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

8.4.7. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

8.4.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

8.4.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя Учреждения.

8.5. Учреждение хранит документы по месту нахождения его Руководителя или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

8.6. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

8.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

8.7.1. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

8.7.2. Решение Учредителя о создании Учреждения;

8.7.3. Решение Учредителя о назначении Руководителя Учреждения;

8.7.4. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8.7.5. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8.7.6. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8.7.7. Положения о филиалах, представительствах Учреждения;

8.7.8. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8.7.9. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном

Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.7.10. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

8.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в 8.7. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Трудовые отношения Учреждения

9.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде, а также законом Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) “Об образовании”.

9.1.1. Численность педагогических работников определяется штатным расписанием, исходя из целесообразности расстановки кадров и с учетом обеспечения их нормативной загруженностью.

9.1.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждаются документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

9.1.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- 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;

9.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

9.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

9.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

9.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

9.7. Заработная плата, сроки выплаты заработной платы устанавливаются работодателем на основе Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», утвержденного распоряжением Главы муниципального образования «Оймяконский улус» от 28 мая 2010 года №132, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

10. Социальная деятельность Учреждения

10.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

10.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

11. Филиалы и представительства Учреждения

11.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований

законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

11.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

11.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Руководителем Учреждения

12. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

12.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

12.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

12.4. Изменение типа муниципального Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

12.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

12.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

12.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

12.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

12.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

12.14. При ликвидации казенного Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

12.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.16. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав Учреждения

13.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с органом местного управления образования, подлежат регистрации в установленном порядке и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Устав Учреждения от 23 сентября 2011 года утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Устав принят общим собранием трудового коллектива

29 мая 2012 года протокол №4

Председатель собрания _____ /Л.М.Кузьмина

Секретарь собрания _____ /Н.А.Щербакова

Г прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Листов
III

Иванов И.И.

ИФНС России по С. М. г. Конскому району РС(Я)
Советник государственной гражданской службы РФ
Классификация: []
Вороненко Д.В.

