

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601616498 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.06.2021 за ГРН 2212600188777



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»
от «26» мая 2021 г. № 632



Заместитель главы администрации города
Пятигорска - начальник МУ «Управление
образования администрации г. Пятигорска»
Н.А. Васютина

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 47 «Золотой петушок»
(в новой редакции)

ПРИНЯТ:
Общим собранием Учреждения
Протокол № 3
от «24» мая 2021 г.

г. Пятигорск, 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Виды и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования	6
3. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения	7
4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения	10
5. Порядок управления Учреждением	12
6. Права и обязанности участников образовательных отношений	20
7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения	24
8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	25
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения	25

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 «Золотой петушок», принятого Общим собранием учреждения.

Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 «Золотой петушок» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 «Золотой петушок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 «Золотой петушок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», зарегистрировано администрацией города Пятигорска Ставропольского края на основании свидетельства государственной регистрации юридического лица № 996 РНП от 16 августа 1999 года, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе от 19 октября 1999 года, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц № 002709566 от 23 марта 2007 года.

Учреждение претерпело следующие преобразования:

Решением исполкома Пятигорского городского Совета народных депутатов от 25.06.1987 года № 824 реорганизовать детские ясли № 2 по ул. Анисимова, д 3 и присвоить детским яслям – саду наименование «Золотой петушок» № 47.

Приказ Пятигорского объединения санаторно-курортных учреждений профсоюзов от 14.10.1993 года № 120 о передаче детского сада № 23 «Фиалка» по ул. Красноармейская, д 11 в распоряжение Пятигорского ГорОНО с 01.10.1993 года в муниципальную собственность.

Постановление Главы города Пятигорска Ставропольского края от 27.10.2000 года № 2541, объединить детский сад № 23 «Фиалка» по ул. Красноармейская, д 11 и детский сад № 47 по ул. Анисимова, д 3 и определить муниципальному дошкольному образовательному учреждению № 47 наименование «Золотой петушок» с 01.11.2000 года.

Приказ МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» от 30.12.2011 года № 719 «О внесении изменений в наименование образовательного учреждения». Считать Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников № 47 «Золотой петушок» переименованным в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников № 47 «Золотой петушок» с 07.12.2011 года.

Постановление Главы администрации города Пятигорска Ставропольского края от 16.12.2015 года № 5716 «Об изменении типа и переименовании дошкольных образовательных учреждений». Изменить с 01.01.2016 года тип: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников № 47 «Золотой петушок» на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников № 47 «Золотой петушок»; переименовать с 01.01.2016 года Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников № 47 «Золотой

петушок» в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 «Золотой петушок».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 «Золотой петушок».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 47 «Золотой петушок».

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Анисимова, д.3.

Фактический адрес:

357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Анисимова, д.3.;

357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Красноармейская, д.11.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск в лице администрации города Пятигорска.

Функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» в соответствии с полномочиями, определёнными Положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее «Учредитель»).

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2;

Фактический адрес: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск, функции и полномочия которого осуществляет администрация города Пятигорска, которая вправе делегировать осуществление своих полномочий уполномоченным органам по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Место нахождения Управления:

Юридический адрес: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2;

Фактический адрес: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

ОГРН – 1022601616498

ИНН – 2632055671

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а также муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет

самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. По согласованию с Учредителем Учреждение имеет право сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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

1.11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопедический пункт, консультативный пункт и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её 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 обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

2. Виды и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, включающих в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно;

организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника, независимо от 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 с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс, направленный на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

- обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

- 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 качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

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

2.5. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.6. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, 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.

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

2.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.9. Учреждение исполняет публичные обязательства перед физическими лицами в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и расчет их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.11. 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 Управления, закрепленного за Учреждением имущества.

Порядок осуществления деятельности, приносящей доход Учреждению, регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения

3.1. Обучение 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 общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Предельная наполняемость групп определяется санитарными нормами и правилами.

3.4. Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

3.5. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы:

- группы компенсирующей направленности;
- группы, оздоровительной или комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 лет до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- 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 образовательной программы дошкольного образования;
- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу;
- группы адаптационные;
- дошкольные мини - центры;
- группы выходного дня;
- логопедический пункт;
- консультативный пункт;
- центр игровой поддержки ребенка.

Порядок и организация деятельности подразделений, указанных в настоящем пункте, определяется локальными актами Учреждения.

3.6. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования целого дня (двенадцатичасового пребывания детей) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7. Дошкольное образование воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в группах компенсирующей направленности.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением на основании направлений Учредителя.

3.9. 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.

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

3.11. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

3.12. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

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

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

3.14. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.15. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной нагрузки при проведении непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- обучение навыкам охраны труда;
- создание условий для профилактики заболеваний и занятий 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-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

Для осуществления медико-санитарной деятельности Учреждение предоставляет безвозмездное пользование помещению, соответствующее требованиям и условиям санитарных правил.

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

3.16. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню утверждаемым заведующим Учреждением с учётом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН.

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 администрацию Учреждения.

3.17. Заведующий Учреждения, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.18. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя 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.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета города Пятигорска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением услуг (выполнения работ), в соответствии с муниципальным заданием.

4.3. Формами финансового обеспечения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.5. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.6. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.7. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на его балансе.

4.8. Учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

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

4.10. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Управление закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.11. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного

управления на основании договора. Учреждение владеет и пользуется им в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных, нематериальных активов и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Управлением.

4.14. Учреждение без согласия Управления не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

Учреждение вправе с согласия Управления выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Управления 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 не осуществляется.

4.15. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

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

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

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

4.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

4.21. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Управления. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4.22. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного

(бессрочного) пользования.

4.23. 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.

4.24. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

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

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами управления Учреждения являются: Совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет. Совет родителей. Организация деятельности органов управления и порядок их формирования регламентируются Положениями о данных органах.

5.3. Единоличным исполнительным органом управления является заведующий Учреждением (далее - заведующий).

5.3.1. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Управления и коллегиальных органов управления Учреждением.

5.3.2. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.3.3. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю.

Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.4. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.5. Компетенция заведующего Учреждением:

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

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

Создает 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;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижного труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестаций педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.6. Заведующий несет ответственность за:

- руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- причинение вреда Учреждению, воспитанникам и работникам в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;

- не исполнение муниципального задания;

5.4. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Совет Учреждения (далее - Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

5.4.1. К компетенции Совета относятся:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для образовательного процесса;

- содействие в создании безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения для внесения на утверждение;

- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;

- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- участие в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- согласование ежегодного отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;

- содействие в привлечении дополнительных финансовых средств;

- содействие в развитии Учреждения;

- совершенствование материально-технической базы и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.4.2. Совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедур открытого голосования. В состав Совета входят избранные представители:

- Общего собрания работников Учреждения;

- Педагогического совета;

- Родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

По представлению членов Совета в состав Совета помимо представителя Учредителя могут быть включены дополнительно представители общественности с правом совещательного голоса.

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

5.4.3. Первое заседание Совета созывает заведующий, который входит в состав Совета по должности как представитель администрации. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения и контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Совета.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

В случае если принятое решение заведующего, требующее согласования с Советом, не согласовано, то такое решение не имеет юридической силы.

Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие Уставу, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений Учреждения. Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет вопрос о пересмотре этого решения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.5. Коллекциальным органом самоуправления Учреждения, постоянно действующим является Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание).

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

5.5.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- определение представителей в Совет Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведение мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.5.2. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

5.5.3. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.5.4. Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;

- требованию заведующего;

- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;

- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.5.5. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.6. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;

- определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;

- определение представителей в Управляющий совет и иные органы управления Учреждением;

- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.6.2. Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по:

- мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.7 Совет родителей Учреждения создается в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления учреждения и при принятии в учреждении локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы. К компетенции Совета родителей относятся:

- координация деятельности Совета родителей групп;
- участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса;
- совместно с администрацией учреждения осуществление контроля за качеством питания воспитанников, организацией образовательного процесса;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения и развития образовательного процесса;
- представление совместно с администрацией учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересов учреждения;
- взаимодействие с педагогическим коллективом и органами самоуправления учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы учреждения, благоустройства территории;

- рассматривание жалоб и заявлений родителей, законных представителей на действие и бездействие обслуживающего и административного персонала учреждения;
- содействие в подготовке, организации и проведении мероприятий в учреждении;
- участие в подготовке учреждения к новому учебному году.

5.8. Органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности.

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах. Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

Органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5.9. Порядок комплектования Учреждения работниками.

5.9.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

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

5.9.3. 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.

5.9.4. К педагогической деятельности не допускаются:

- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.9.5 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

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

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

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

- право на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг и иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и программами дополнительного образования, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;

- защищать законные права и интересы воспитанников;

- принимать участие в коллегиальных органах управления Учреждения;

- вносить предложения по улучшению образовательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;

- в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников или родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

Один из родителей (законных представителей) воспитанников, внесших родительскую плату за содержание ребёнка в учреждении, на основании личного заявления имеет право на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в учреждении в соответствии с законодательством.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения; своевременно предоставить в Учреждение необходимые документы, предусмотренные нормативными актами и настоящим Уставом;
- соблюдать Устав учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении и иные услуги при наличии договорных отношений;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- своевременно ставить администрацию Учреждения в известность о возможном отсутствии или болезни ребенка.

6.6. Руководитель Учреждения имеет право на:

- требование содействия в исполнении обязанностей;
- обращение к вышестоящему руководству с поправками и предложениями по рабочим вопросам;
- указания рабочего характера, которые обязательны для исполнения как всеми работниками, так и конкретными специалистами;
- самостоятельное принятие решения, касающиеся наложения взысканий (материальных и дисциплинарных) на подчиненных, которые не выполняют или выполняют ненадлежащим образом свои рабочие обязанности;
- поощрение специалистов, которые отличились хорошей работой;
- ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск
- досрочный уход на трудовую пенсию по старости;
- получение бесплатной медицинской, социальной и профессиональной помощи в случаях, если повреждение здоровья произошло по причине несчастного случая на производстве или при получении профессиональной болезни.

Руководителю Учреждения предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов воспитания и обучения в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработках и внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.8. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.8.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;

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

- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

6.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;

- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;

- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;

- сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.8.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.8.5. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, состоящая из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения.

6.9. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.9.1. Права иных работников:

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- получение работы, обусловленной трудовым договором;
- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством Российской Федерации.

6.9.2. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

6.9.3. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Права и полномочия Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.11. Учреждение обязано обеспечить:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

6.12. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

7.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Уставом.

Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости.

Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» другими федеральными законами и настоящим Уставом.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Пятигорска. Имущество Учреждения после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

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

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронумеровано, прошнуровано и прошито
25 листов (включая пять листов)

Заместитель главы администрации
города Пятигорска -

начальник МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»


Н.А. Васютина

