

Приложение к
постановлению администрации
муниципального образования городского
округа «Инта»
от 18 ноября 2011 года N 11/2895

УТВЕРЖДЕНО:
Руководитель администрации
муниципального образования городского
округа «Инта»

П.В. Смирнов



18 ноября 2011 г.

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 30 «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА (в новой редакции)

Инспекция Федеральной налоговой
службы по г.Инте Республики Коми

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации

«18» ноября 2011 г.

ГРН 211104 005145

Должность И.О. начальника

ИФНС по г.Инте РК

Подпись Л.Ф. Гудырева

М.П.

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Инта, Республика Коми
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида и действует на основании законодательства Российской Федерации, Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 30 «Северное сияние». Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение образования.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Фактический адрес Учреждения: 169841, Республика Коми, г. Инта, улица Воркутинская, дом 9.

Юридический адрес Учреждения: 169841, Республика Коми, г. Инта, улица Воркутинская, дом 9.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа «Инта» в лице Администрации муниципального образования городского округа «Инта», в дальнейшем именуемое Учредитель.

1.7. Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального образования городского округа «Инта».

1.8. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются Договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Коми, Указами Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Инта», иными нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью создания условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государственного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования,

2.2. Основные виды деятельности Учреждения:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования детям дошкольного возраста;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ.

2.3. Учреждение реализует программы:

«Детство: Программа развития и воспитания детей в детском саду» / В.И. Логинова, Т.И. Бабаева, Н.А. Ноткина и др. в группах для детей от 3 до 7 лет;

«Программа воспитания и обучения в детском саду» / Под ред М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой в группах от 2 месяцев до 3 лет;

«Программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с общим недоразвитием речи (с 4 до 7 лет)» / Н.В. Нищева в группе компенсирующей направленности для детей с общими нарушениями речи;

«Программы по подготовке к школе детей с задержкой психического развития», С. Г. Шевченко, Р.Д. Триггер, Г.М. Капустина, И.Н. Волкова в группе компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития.

Эколого-биологической направленности:

МБ). Программа экологического образования детей. Н.Н. Кондратьева и др. Физкультурно-спортивной направленности:

СА-ФИ-ДАНСЕ». Оздоровительно-развивающая программа по танцевально-игровой гимнастике. Ж.Е. Фирилева, Е.Г. Сайкина

Художественно эстетической направленности:

«Программа по изобразительной деятельности в детском саду». Г.С. Швайко;

«Волшебный мир театра». С.И.Мерзлякова.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования городского округа «Инта» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

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

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- 3.4.1. эффективно использовать имущество;
 - 3.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - 3.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества;
 - 3.4.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансирования;
 - 3.4.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.
- 3.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта», открываются и ведутся в порядке, установленном Финансовым управлением администрации муниципального образования городского округа «Инта».

3.6. Имуществом и источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 3.6.1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3.6.2. субсидии от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- 3.6.3. имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3.6.4. добровольные имущественные, безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования;
- 3.6.5. доходы Учреждения от использования имущества и осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- 3.6.6. иное имущество, не запрещенное действующим законодательством.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта».

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.9. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Инта». Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

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

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и самоуправления.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 4.2.1. определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- 4.2.2. утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- 4.2.3. согласование штатного расписания Учреждения;
- 4.2.4. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, принятие решения об изменении муниципального задания;
- 4.2.5. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;
- 4.2.6. рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

- 4.2.7. рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - 4.2.8. рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также, в случаях, установленных законом, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения; назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - 4.2.9. согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
 - 4.2.10. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
 - 4.2.11. осуществление контроля (надзора) в области дошкольного образования;
 - 4.2.12. осуществление контроля качества дошкольного образования;
 - 4.2.13. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта» и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- 4.3. Исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.
 - 4.4. Руководство деятельностью учреждения осуществляет заведующий Учреждением, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования городского округа «Инта». Трудовой договор заключается на срок не более 5 лет.
 - 4.5. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
 - 4.6. Заведующий Учреждением подотчетен в своей деятельности Учредителю.
 - 4.7. Заведующий Учреждением:
 - 4.7.1. осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.
 - 4.7.2. планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - 4.7.3. представляет интересы Учреждения без доверенности во всех учреждениях, организациях, предприятиях независимо от их организационно-правовой формы, в государственных органах, органах местного самоуправления, судах и других органах;
 - 4.7.4. заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 4.7.5. утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
 - 4.7.6. назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
 - 4.7.7. издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
 - 4.7.8. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
 - 4.7.9. издает приказ о зачислении и отчислении воспитанников;
 - 4.7.10. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - 4.7.11. выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, противоречащие действующему законодательству;

- 4.7.12. вправе приостановить решения органов самоуправления Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.
- 4.8. Органами самоуправления Учреждения являются:
- общее собрание трудового коллектива;
 - педагогический совет;
 - родительский комитет;
 - попечительский совет.
- 4.9. Общее собрание коллектива Учреждения:
- 4.9.1. Общее собрание составляют все работники Учреждения. Общее собрание коллектива высшим органом управления собирается не реже двух раз в календарный год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют 51% членов коллектива. Решение на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов.
- 4.9.2. Компетенция общего собрания коллектива:
- рассматривает вопросы социальной защиты работников;
 - принимает участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
 - рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе заведующего.
- 4.10. Педагогический совет:
- 4.10.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагоги, медицинские работники, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.
- 4.10.2. Компетенция педагогического совета:
- разрабатывает программы, проекты, план развития Учреждения;
 - принимает локальные акты, связанные с воспитательной и образовательной деятельностью Учреждения;
 - обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
 - рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
 - представляет педагогических работников к различным видам поощрений;
 - рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
 - решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.
- 4.11. Родительский комитет:
- 4.11.1. Родительский комитет является общественным органом управления и действует в соответствии с Уставом Учреждения. Совет родительского комитета формируется из представителей родительских групп и утверждается на общем родительском собрании. В состав родительского комитета обязательно входит председатель администрации Учреждения с правом решающего голоса.
- 4.11.2. Компетенция родительского комитета:
- защищает законные права и интересы воспитанников;
 - сотрудничает с органами управления Учреждения;
 - участвует в укреплении материально-технической базы Учреждения;

- оказывает содействие Учреждению в организации взаимодействия педагогов Учреждения и родителей (законных представителей) с целью интеллектуального, творческого, социально-личностного развития детей и успешной адаптации их в социуме.

4.12. Попечительский совет:

4.12.1. Попечительский совет Учреждения создается в целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования, дополнительного привлечения финансовых, материальных и иных ресурсов для обеспечения развития образования. Попечительский совет создается как негосударственная, общественная, некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе лица, в состав которого входят участники образовательного процесса и представители администрации муниципального образования городского округа «Инта», ответственные лица организаций или учреждений, постоянно спонсирующих данное образовательное учреждение, заинтересованные в развитии конкретного образовательного учреждения. Попечительский совет строит свою деятельность на принципах равноправия всех членов, коллегиальности, гласности принимаемых решений.

4.12.2. Компетенция попечительского совета:

- привлечение финансовых, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- формирование предложений родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных;
- содействие внедрению инновационных технологий в деятельность Учреждения;
- участие в проведении мероприятий;
- оказание организационно-методической, информационной поддержки, пропаганда результатов работы Учреждения, содействие установлению и развитию социального партнерства.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

5.2. Порядок комплектования и наполняемость возрастных групп Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми. Наполняемость в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.3. Комплектование групп и перевод детей в другую возрастную группу осуществляется с 1 сентября. При необходимости перевод детей в другие возрастные группы может осуществляться в течение учебного года.

5.4. Режим работы Учреждения: рабочая неделя пятидневная, функционирует в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00.

5.5. Образовательная деятельность воспитанников регламентируются учебным планом, расписанием занятий, утвержденным заведующим Учреждением.

Максимальный объем нагрузки:

первая младшая группа (от 1 до 3 лет) - 1 ч.40 мин. в неделю;

вторая младшая группа (от 3 до 4 лет) - 2 ч.45 мин. в неделю;

средняя группа (от 4 до 5 лет) - 4 ч. в неделю;

- старшая группа (от 5 до 6 лет) - 6 ч.15 мин. в неделю;
подготовительная группа (от 6 до 7 лет) - 8 ч.30 мин. в неделю;
- 5.6. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.
- 5.7. Допускается посещение воспитанником Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 5.8. В летний период осуществляется комплексное оздоровление по утвержденному плану.
- 5.9. За воспитанником в Учреждении сохраняется место в случае:
- в соответствии с медицинским заключением;
 - болезни воспитанника;
 - прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей) в летний период.
- 5.10. Учреждение обеспечивает питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.
- 5.11. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия сторон (образовательных учреждений и муниципального бюджетного учреждения «Городское учреждение народного образования» муниципального образования городского округа «Инта») по организации питания.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИХ ОТЧИСЛЕНИЯ

- 6.1. Прием детей в Учреждение осуществляется согласно административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городского округа «Инта» и Порядку комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта», утвержденного постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта».
- 6.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.
- 6.3. Преимущественное право при приеме имеют категории лиц, установленные федеральным и региональным законодательством или соответствующим распоряжением Учредителя.
- 6.4. Для зачисления родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и в обязательном порядке представляют:
- письменное заявление родителя (законного представителя);
 - направление отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»;
 - медицинскую карту установленного образца.
- 6.5. Основанием для приема в Учреждение является Список детей на зачисление, утвержденный приказом заведующего Учреждением.
- 6.6. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 6.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении.

- 6.8. Отчисление детей из Учреждения проводится Заведующим в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям;
 - за неоднократные грубые нарушения родителями (законными представителями) условий договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 6.9. Отчисление детей оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).
- 6.10. Отчисление воспитанника во всех случаях оформляется приказом заведующего Учреждением, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание отчисления.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

- 7.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение, в лице заведующего Учреждением. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.
- 7.2. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 7.3. Комплектование персонала Учреждения осуществляет Заведующий на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.
- 7.4. Учреждение устанавливает заработную плату работников, виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда.
- 7.5. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.
- 7.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 7.6.1. повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 7.6.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 7.6.3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учреждение имеет право:
- 8.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
 - 8.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми, по согласованию с Учредителем;
 - 8.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта»;
 - 8.1.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства,

полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.1.5. Лицом, заинтересованным в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признается, заведующий Учреждением и его заместители при наличии условий, если указанные лица находятся с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

8.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителей на работы и услуги, соответственно выполняемые и оказываемые на основании заключенных договоров;

8.1.7. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают учреждения здравоохранения муниципального образования городского округа «Инта», штатный медицинский персонал. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

- 8.1.8. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
- 8.2. Учреждение обязано:
- 8.2.1. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.
- 8.2.2. В полном объеме выполнять установленное муниципальное задание.
- 8.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую отчетность и информацию о своей деятельности, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 8.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.
- 8.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта».
- 8.2.6. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта» и настоящим Уставом.
- 8.2.7. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности и информацию в объеме и порядке, установленном действующим законодательством.
- 8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

9. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 9.1. К участникам образовательного процесса относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 9.2. Каждый воспитанник имеет право:
- 9.2.1. на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 9.2.2. на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- 9.2.3. на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- 9.2.4. на защиту своего достоинства;
- 9.2.5. на защиту от всех форм психического и физического насилия.
- 9.3. Родители (законные представители) имеют право:
- 9.3.1. принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения;
- 9.3.2. вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 9.3.3. требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- 9.3.4. на защиту законных прав и интересов ребенка;
- 9.3.5. консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- 9.3.6. вносить предложения по организации платных дополнительных услуг.
- 9.4. Родители (законные представители) обязаны:
- 9.4.1. заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в младенческом возрасте;
- 9.4.2. своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;

- 9.4.3. своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- 9.4.4. выполнять условия договора с Учреждением, настоящий Устав.
- 9.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.
- 9.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- 9.6.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
- 9.6.2. на повышение квалификации;
- 9.6.3. на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- 9.7. Работники Учреждения обязаны:
- 9.7.1. два раза в год проходить медицинское обследование;
- 9.7.2. соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 9.7.3. соответствовать квалификационным требованиям;
- 9.7.4. выполнять условия трудового договора;
- 9.7.5. охранять жизнь и здоровье детей;
- 9.7.6. защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- 9.7.7. уважать честь и достоинство детей;
- 9.7.8. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 9.8. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

10. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность ведет Централизованная бухгалтерия муниципального учреждения «Городское учреждение народного образования» муниципального образования городского округа «Инта» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Республики Коми и настоящим Уставом.

10.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложить функции контроля за учреждениями.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, законодательством Российской Федерации, Республики Коми на основании постановления Администрации муниципального образования городского округа "Инта".

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

12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов: правила, инструкции, приказы заведующего, положения, программы.

12.2. Локальные акты учреждения, не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законом.
- 13.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.
- 13.3. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Республики Коми.
- 13.4. Учреждение в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.
- 13.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренным законом.
- 13.6. Устав, изменения к Уставу принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения после предварительного обсуждения коллективом. Устав, изменения и дополнения к нему, считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее 51%, присутствующих на заседании членов трудового коллектива Учреждения. Устав, изменения к нему, утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня его регистрации.