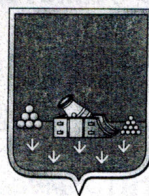


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.04.2014 № 853-п
г. Брянск

**Об утверждении устава муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 127 «Березка»
г. Брянска (в новой редакции)**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом города Брянска, постановлением Брянской городской администрации от 26.11.2010 № 3152-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 «Березка» г. Брянска (в новой редакции).
2. Уполномочить Федотову Инну Жановну выступить заявителем в МИФНС России № 10 по Брянской области при

регистрации устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 «Березка» г. Брянска (в новой редакции).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Г. Н. Корниенко, заместителя Главы Брянской городской администрации.



И.о. Главы администрации

А. Н. Кистенёв

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 «Березка» г. Брянска (в новой редакции)

УТВЕРЖДЕН

постановлением Брянской городской администрации от 07.04.2014 № 853-П

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 «Березка» г. Брянска (в новой редакции)

г. Брянск,
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 127 «Березка» г. Брянска создано на основании постановления администрации г. Брянска от 28.01.2014 № 180-п.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 127 «Березка» г. Брянска (далее по тексту – «Учреждение») является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Брянска.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 127 «Березка» г. Брянска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 127 «Березка» г. Брянска.

Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное.

1.4. Место нахождения, юридический адрес Учреждения: 241037, Брянская область, г. Брянск, улица Авиационная, дом 30;

фактический адрес Учреждения: 241037, Брянская область, г. Брянск, улица Авиационная, дом 30.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Брянск».

Функции и полномочия учредителя выполняет Брянская городская администрация (241050 г. Брянск, проспект Ленина, 35).

Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования Брянской городской администрации.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Брянск» (далее - Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штампы со своим наименованием, бланки. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.11. Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

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

1.17. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий в сфере образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми на территории города Брянска.

2.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

7) воспитание, обучение и развитие детей, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

8) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

9) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

10) прием воспитанников в Учреждение;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных

7

представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в части установления муниципального задания, предоставления субсидий на муниципальное задание, предоставления субсидий на иные цели, установления плана финансово-хозяйственной деятельности выполняет управление образования Брянской городской администрации.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

К дополнительным платным образовательным услугам относятся: обучение иностранному языку, изобразительной деятельности, занятия с хореографом, занятия с логопедом, подготовка к обучению грамоте.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

Стоимость платных образовательных услуг определяется постановлением Брянской городской администрации.

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.

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям,

соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье воспитанников, работников во время их нахождения в Учреждении.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

6) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

7) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательная

организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.11. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивают:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном государственным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с государственным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется заведующим.

Продукты питания приобретаются при наличии разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора за их использованием в дошкольных образовательных учреждениях.

Устанавливается кратность питания детей – четырехразовая.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. 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 программы 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.

3.2. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности детей дошкольного возраста.

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

В Учреждении функционирует 11 групп общеразвивающей направленности 12-часового пребывания. Из них три группы детей раннего возраста (от 2 месяцев до 3 лет), две вторых младших группы (от 3 до 4 лет), две средних группы (от 4 до 5 лет), две старших группы (от 5 до 6 лет), две подготовительных группы (от 6 до 7 лет).

Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе. Время пребывания детей в учреждении – с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.4. В Учреждении в установленном порядке могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей:

- до 3 - 4 часов без организации питания и сна;
- до 5 часов без организации сна и с организацией однократного приема пищи.

Группы кратковременного пребывания функционируют при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) и в зависимости от потребностей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Режим занятий с детьми в учреждении устанавливается в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к режиму работы дошкольных учреждений:

1) для детей раннего возраста (от 1,5 до 3 лет) длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки продолжительностью 8-10 минут;

2) для детей дошкольного возраста:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 15 минут;

- в средней группе (дети пятого года жизни) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 20 минут;

- 11
- в старшей группе (дети шестого года жизни) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 25 минут;
 - в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 30 минут.

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

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

За детьми от 2 месяцев до 1,5 лет осуществляется присмотр и уход без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ (Исключен)

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, указанного п. 5.4. настоящего устава, если иное не установлено законодательством.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим уставом.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

5.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджетов разных уровней на иные цели.

5.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.7.4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

5.7.5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, следующее:

5.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, 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 уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Брянска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.11. Используемое не по назначению имущество может быть изъято у Учреждения по решению собственника.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

К коллегиальным органам управления относятся общее собрание работников Учреждения и педагогический совет. В Учреждении также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, родительские комитеты групп и родительский комитет Учреждения.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **заведующий**.

6.2.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Главы Брянской городской администрации после согласования с Брянским городским Советом народных депутатов.

Прием на работу заведующего осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании трудового договора.

6.2.2. Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

6.2.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя.

6.2.4. Заведующий организует выполнение решений учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.2.5. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

14

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения (в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного за счет средств субвенции на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях), утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- 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;

- организует работу по исполнению решений общего собрания (конференции) работников Учреждения, педагогического совета, управляющего совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении детей;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников.

6.2.6. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном органами местного самоуправления и настоящим уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления, уставом, внесении Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать открытость информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

6.2.7. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью города Брянска и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в управлении имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации;
- за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

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

6.2.9. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

6.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – собрание) – коллегиальный орган управления Учреждением.

6.3.1. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

6.3.2. Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.3.3. Решения на собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

6.3.4. Проведение заседаний собрания организуется заведующим Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

6.3.5. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание, которое проводится по инициативе заведующего, председателя или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

6.3.6. Конкретную дату, время и тематику собрания секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

6.3.7. При проведении собрания ведется протокол. Ведет протоколы секретарь собрания, который по окончании заседания оформляет решение собрания. Решение подписывается председателем и секретарем собрания.

6.3.8. К компетенции собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учредителю;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- избирание представителей в управляющий совет Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения, иным коллегиальным органом управления Учреждением.

6.3.9. Решения собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа членов собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании собрания.

6.3.10. Решения, принятые собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

6.3.11. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

6.4. **Педагогический совет** (далее – педсовет) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

6.4.1. Задачи педсовета:

- 18
- определение стратегии развития дошкольного учреждения;
 - объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми;
 - обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
 - стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

6.4.2. К компетенции педсовета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариативных примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, принятие годового и календарного плана работы по согласованию с Управлением образования; решение других вопросов, касающихся организации воспитательно-образовательного процесса;
- определение стратегии педагогического процесса Учреждения (основные образовательные направления развития);
- отбор и анализ образовательных программ для использования в работе Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ; вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров; вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, непосредственно связанных с воспитательно-образовательной деятельностью и не отнесенных к компетенции заведующего и других органов самоуправления;
- принятие локальных актов, регулирующих деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе Положения о правилах приема в Учреждение, порядке и основаниях отчисления воспитанников, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников; Положения о режиме занятий обучающихся.

6.4.3. Педсовет выбирает из своего состава председателя и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем. Педсовет Учреждения проводится не реже четырех раз в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

6.4.4. Педсовет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива

6.4.5. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

6.4.6. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Управляющим Советом Учреждения, учредителем, управлением образования.

6.4.7. Секретарь педсовета ведет протоколы заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

6.4.8. На основании решения педсовета заведующий Учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

6.5. В Учреждении может формироваться **Управляющий совет** (далее – Совет).

6.5.1. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 9 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в количестве не менее 3 человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не более 1/2 общего числа избираемых членов Совета);

- представители работников Учреждения в количестве не менее 3 человек (не более 1/2 общего числа членов Совета). В число избранных работников должны входить представители первичной профсоюзной организации (при условии наличия профсоюзной организации в Учреждении).

Заведующий входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

20

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель управления образования Брянской городской администрации.

6.5.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

6.5.3. Выборы в Совет назначаются заведующим в соответствии с Положением об Управляющем совете.

6.5.4. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

6.5.5. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете.

6.5.6. Заведующий в трехдневный срок после получения протоколов об итогах выборов формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя.

6.5.7. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 2 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель, управление образования Брянской городской администрации имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

6.5.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующего.

6.5.9. Совет работает на общественных началах.

6.5.10. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

6.5.11. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

6.5.12. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.5.13. Полномочия Совета:

- утверждает план развития Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

6.5.14. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения.

6.6. Учреждение вправе создавать **попечительский совет** в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Попечительский совет не имеет статуса самостоятельного юридического лица. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает управляющий совет Учреждения после согласования проекта Положения родительским собранием Учреждения.

6.6.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

6.6.2. Попечительский совет избирается общим родительским собранием в количестве, необходимом для успешного выполнения возложенных на него обязанностей, на срок не более 2-х лет.

Общее родительское собрание собирается не реже одного раза в год. Делегаты на общее родительское собрание выдвигаются родительскими собраниями групп в количестве не более семи человек от группы.

Члены попечительского совета избираются персонально простым большинством голосов. Председатель попечительского совета, его заместитель и секретарь избираются персонально простым большинством голосов на первом заседании попечительского совета.

Правом выдвижения кандидатов в члены попечительского совета обладают родительские собрания групп, администрация и управляющий совет Учреждения.

Попечительский совет имеет право кооптировать в свой состав любых физических лиц с последующим утверждением на общем родительском собрании. Членами попечительского совета могут быть родители (а также, лица их заменяющие) воспитанников Учреждения, а также частные лица и представители организаций финансирующие деятельность попечительского совета.

6.6.3. Попечительский совет:

- представляет родителей (законных представителей) воспитанников;
- распоряжается средствами Фонда попечительского совета;
- отчитывается в своей деятельности только перед общим родительским собранием

не реже одного раза в год.

6.6.4. Средства попечительского совета складываются из добровольных взносов родителей воспитанников Учреждения, иных частных лиц и организаций, а также из доходов от мероприятий, проводимых попечительским советом (ярмарок, благотворительных вечеров и другой деятельности, не запрещенных законом).

Администрация и управляющий совет Учреждения могут входить в попечительский совет с предложениями и ходатайствами по использованию средств Фонда попечительского совета. Средства попечительского совета расходуются согласно утвержденной смете расходов на:

- оплату дополнительных курсов и занятий;
- поощрения творчески работающих педагогических работников Учреждения;

- повышение материально-технической базы Учреждения;
- ремонтные и хозяйственные расходы;
- организацию культурных мероприятий, лекций, вечеров, клубов, показов, экскурсий;
- внесение арендной платы за спортооружения;
- другие цели, если решение об этом принято квалифицированным большинством попечительского совета.

6.6.5. Попечительский совет имеет право выдвигать своих кандидатов в управляющий совет Учреждения. Кроме того, члены попечительского совета могут принимать участие в работе управляющего совета Учреждения и педагогического совета в качестве наблюдателей. Представители администрации и управляющего совета Учреждения также могут принимать участие в работе попечительского совета в качестве наблюдателей.

6.6.6. Попечительский совет полномочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства Председатель попечительского совета имеет два голоса.

6.6.7. Председатель попечительского совета, его заместитель и секретарь представляют попечительский совет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны попечительскому совету.

6.7. В целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями, избирается **родительский комитет Учреждения и родительские комитеты групп**, действующие на основании Положения о родительском комитете.

6.7.1. Родительский комитет группы избирает из своего числа по одному представителю в родительский комитет Учреждения. Таким образом, в состав родительского комитета Учреждения входят 11 человек (по одному представителю от каждой возрастной группы).

6.7.2. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

6.7.3. Родительские комитеты групп избираются в течение сентября месяца простым большинством голосов сроком на один год на групповых родительских собраниях в количестве от 3 до 5 человек.

6.7.4. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

6.7.5. Члены родительского комитета Учреждения или группы работают на общественных началах.

6.7.6. Каждый член родительского комитета Учреждения или группы имеет определённые обязанности.

6.7.7. Осуществление членами родительского комитета Учреждения или группы своих функций производится на безвозмездной основе.

6.7.8. Члены родительского комитета Учреждения или группы имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- вступать в члены созданных родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности родительского комитета;
- пользоваться моральной и социальной поддержкой родительского комитета;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете.

Члены родительского комитета Учреждения или группы обязаны:

- принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом Учреждения или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ родительского комитета Учреждения.

6.7.9. Председатель родительского комитета Учреждения или группы:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
- взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

6.7.10. Председатель родительского комитета Учреждения или группы имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

6.7.11. Члены родительского комитета Учреждения или группы, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания Учреждения либо родительского собрания группы до сроков перевыбора комитета, на их место избираются другие.

6.7.12. Родительский комитет Учреждения или родительский комитет группы:

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

6.7.13. Родительский комитет Учреждения или группы созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.7.14. Родительский комитет Учреждения или группы правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

6.7.15. Решения родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

6.7.16. Решения родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.

6.7.17. Родительский комитет Учреждения или группы планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и планом работы группы соответственно. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

6.7.18. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

6.7.19. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

Родительский комитет группы подотчётен родительскому собранию группы, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

6.7.20. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

6.7.21. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

6.7.22. Планы, протоколы заседаний родительских комитетов хранятся в Учреждении и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава родительского комитета Учреждения или групп.

6.8. Учредитель:

- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке;
- определяет порядок приема воспитанников в Учреждение;
- назначает и освобождает от должности заведующего Учреждением в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

6.9. Собственник имущества выдает разрешение на аренду части помещений Учреждения.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в устав принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

8.2. Каждый ребенок имеет право:

- 1) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- 3) на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- 4) на защиту своего достоинства;
- 5) на защиту от всех форм психического и физического насилия.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 3) защищать права и законные интересы детей, использовать все не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов;
- 4) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своих детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей;
- 5) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;
- 6) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 7) требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- 8) консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- 9) оказывать добровольные пожертвования Учреждению.
- 10) получать в установленном законодательством РФ порядке компенсацию части платы за содержание детей в Учреждении.

8.4. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов;
- 2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- 3) нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- 4) нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- 5) своевременно, в указанные медицинским персоналом сроки, проводить медицинское обследование детей;
- 6) своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- 7) своевременно ставить в известность администрацию учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- 8) выполнять условия договора с Учреждением, настоящий устав.

8.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.

8.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

8.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Брянск».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Длительный отпуск не подлежит оплате.

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

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

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

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

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

8.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

8.9. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

8.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.11. 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 обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

9.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

К педагогической деятельности в дошкольном образовательном 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.

9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждении в течение этого срока.

9.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

9.6. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа

исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.7. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- приказ;
- решения;
- инструкция;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

10.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по предложению управления образования Брянской городской администрации. Окончательное решение принимается Учредителем и оформляется постановлением Брянской городской администрации на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Брянской городской администрации, либо по решению суда.

11.3. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, состав которой определяется Учредителем в установленном законом порядке.

ИЯ

ФЗ
от
да
и
я,
IX
й

34

043723

11.4. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности. Имущество, оставшееся в муниципальной собственности, подлежит перераспределению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с Учредителем.

11.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются, в соответствии с установленными правилами, учреждению-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в городской архив.

11.7. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы) Учреждения устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

11.8. При ликвидации Учреждения печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

11.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Юрисконсульт управления образования
Брянской городской администрации

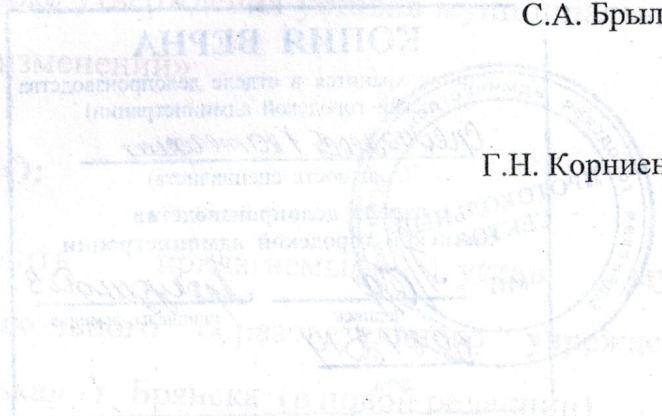
И.П. Молоканова

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

С.А. Брылев

И.о. руководителя аппарата
городской администрации

Г.Н. Корниенко



АЦИЯ

273-ФЗ

ном от
города
рации
дания,
льных
дений

ного
ского

пить
при