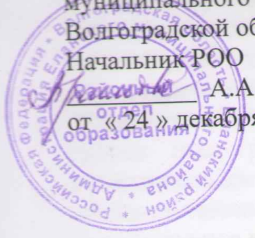


СОГЛАСОВАНО

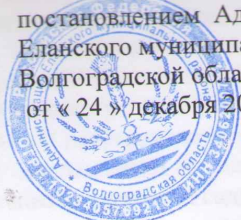
Районный отдел образования
Администрации Еланского
муниципального района
Волгоградской области
Начальник РОО

А.А. Абросимова
А.А. Абросимова
от «24» декабря 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Еланского муниципального района
Волгоградской области
от «24» декабря 2014 года № 232



УСТАВ

муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации
«Еланский детский сад № 5 «Теремок» Еланского муниципального района
Волгоградской области

р.п. Елань
2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Еланский детский сад № 5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Организация) создана в соответствии с постановлением Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области № 231 от 24 декабря 2014 года «О внесении изменений в постановление Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области от 24.06.2014 № 241 «О реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Еланская начальная общеобразовательная школа – детский сад» Еланского муниципального района Волгоградской области» и о проведении организационных мероприятий с муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Еланская начальная общеобразовательная школа – детский сад» Еланского муниципального района Волгоградской области».

1.2. Организация является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Еланская начальная общеобразовательная школа – детский сад» Еланского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Организация является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.4. По своей организационно-правовой форме Организация является муниципальным бюджетным учреждением.

Тип организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Официальное наименование Организации:

полное наименование - муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Еланский детский сад № 5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области;

сокращенное наименование - МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок».

1.6. Место нахождения Организации:

юридический адрес: 403732, Россия, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская, д.58.

фактический адрес: 403732, Россия, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская д.58.

1.7. Учредителем Организации является муниципальное образование - Еланский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Еланского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель). Организация находится в ведомственном подчинении Районного отдела образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области.

1.8. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области", иными законами Волгоградской области, постановлениями, распоряжениями Губернатора Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Волгоградской области, приказами Министерства образования и науки Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, приказами Районного отдела образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Уставом.

1.9. Организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и

осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Организация имеет круглую печать с сокращённым наименованием в центре печати, штамп со своим наименованием, вывеску установленного образца, официальный бланк, лицевые счета, может иметь самостоятельный баланс.

1.11. Организация осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

1.13. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

1.14. К компетенции Организации относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, 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 федеральными государственными 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;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Организации;

8) прием воспитанников в Организацию;

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

10) проведение самообследования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Организации;

12) организация питания воспитанников;

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

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Организации деятельность.

1.16. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ;

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

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

1.17. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных

программ, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей).

1.18. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети "Интернет".

1.19. Организация обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Организации, об учредителе, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Организацией;

в) о реализуемой образовательной программе;

г) о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.21. Организация не оказывает платных образовательных услуг.

2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Организации

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

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.3. Основными целями деятельности Организации являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- создание условий для:

- всестороннего формирования личности ребёнка с учётом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей;

- обеспечения готовности ребёнка к школьному обучению.

2.4. Основными задачами деятельности Организации являются:

- сохранение и укрепление физического, психического здоровья воспитанников;

- познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей и материальной поддержки, гарантированной государством;

- осуществление образовательного процесса, соответствующего дошкольному образованию.

2.5. Основным видом деятельности Организации является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.6. Муниципальное задание для Организации в соответствии с основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из бюджета Еланского муниципального района Волгоградской области.

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

В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией в порядке, установленном действующим законодательством, или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

2.10. Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

К иным видам деятельности, не являющимися основными видами деятельности, осуществляемыми Организацией, относятся:

- оказание бесплатной методической, диагностической и консультативной помощи семьям воспитанников Организации;

- организация кружковой работы с воспитанниками, направленная на удовлетворение их познавательных, творческих потребностей и развитие детской одарённости.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. В зданиях Организации может располагаться 6 разновозрастных групп.

Их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, установленных в СанПиН: 2.4.1.3049-13.

3.2. Порядок комплектования Организации воспитанниками определяется Учредителем.

Приём детей в Организацию осуществляется в течение всего календарного года, без ограничений в случае появления в Организации свободных мест с учётом права на внеочередной, первоочередной приём, без вступительных испытаний (процедур отбора).

Руководитель Организации не реже одного раза в месяц предоставляет в Районный отдел образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области информацию о наличии и количестве свободных мест в Организации.

3.3. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет. При приеме детей в Организацию последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.3.1. Право на внеочередной приём в Организацию имеют:

- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети судей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в том числе на территории Южной Осетии и Абхазии;
- дети военными служащими и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставших инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы.

3.3.2. Право на первоочередной приём в Организацию имеют:

- дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети, а также дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- дети, а также дети, находившиеся на иждивении сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети, а также дети, находившиеся на иждивении сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети, а также дети, находящиеся на иждивении гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, а также дети, находившиеся на иждивении гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства;
- дети военными служащими по месту жительства их семей.

3.4. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

Приём детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в Организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации на время обучения ребёнка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Отношения между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании (далее - договор).

3.6. Тестирование детей при приёме в Организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.7. Отчисление воспитанников из Организации может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с окончанием срока договора.

3.8. Режим работы Организации устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования и является следующим:

- 5-ти дневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 час (в предпраздничные дни - с 7.30 до 17.00), нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.9. Допускается посещение Организации воспитанниками по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре.

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников Организации осуществляется штатной медицинской сестрой, которая наряду с администрацией Организации несёт ответственность за:

- здоровье и физическое развитие воспитанников;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение требований санитарных правил и норм;
- режим и качество питания воспитанников.

3.11. Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей медицинской сестры Организации, оказываются бесплатно. Медицинские услуги Организации оказываются также медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании договора. Для воспитанников эти услуги являются бесплатными. Платные дополнительные медицинские услуги могут быть оказаны при наличии соответствующей лицензии. В таком случае они оплачиваются родителями (законными представителями) ребенка на основании заключённого договора об оказании платных медицинских услуг.

3.12. Работники Организации проходят обязательные периодические медицинские осмотры за счёт средств Организации

3.13. Организация предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

3.14. Организация питания в Организации осуществляется самостоятельно Организацией.

3.15. Продукты питания приобретаются Организацией самостоятельно путём заключения договоров с юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями с учётом особенностей, предусмотренных действующим законодательством в области закупок для муниципальных нужд.

3.16. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Организации по нормам, утверждённым Минздравом России.

3.17. В Организации устанавливается 4-х разовое питание воспитанников.

3.18. Питание воспитанников в Организации осуществляется в соответствии с примерным сезонным 10-дневным меню, разработанным медицинской сестрой Организации на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания и утвержденным заведующим Организации.

3.19. 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 медицинскую сестру Организации, в случае её отсутствия на заведующего Организации.

3.20. Обучение и воспитание в Организации ведётся на русском языке.

3.21. Содержание образовательного процесса в Организации определяется образовательной программой Организации. При составлении образовательной программы Организация самостоятельно отбирает комплексные и парциальные общеобразовательные программы дошкольного образования, имеющие гриф Минобрнауки РФ.

3.22. Образовательная деятельность Организации осуществляется в соответствии с образовательной программой Организации, разработанной Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155. Образовательная программа Организации должна обеспечивать целостность воспитательно-образовательного процесса, предусматривающего всестороннее развитие детей.

3.23. Учебный год в Организации начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день (субботу или воскресенье), то учебный год начинается с первого,

следующего за ним, рабочего дня недели. Заканчивается учебный год последним рабочим днем мая.

3.24. В середине учебного года (январь – февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых ведётся образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальная, спортивная, художественно-эстетическая). В дни каникул и в летний период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.25. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ей образовательным программам.

3.26. Организация обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных объединений с учётом интересов и склонностей детей, создаёт целесообразную предметно-развивающую среду.

3.27. Образовательная деятельность Организации осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

3.28. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребёнка.

3.29. Организация устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Организации, содержания образовательных программ дошкольного образования. Деятельность регламентируется расписанием организации образовательной деятельности.

3.30. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки составляет:

- в группе раннего возраста (дети 2-го и 3-го года жизни) — 1 час 30 минут;
- во второй младшей группе (дети 4-го года жизни) — 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети 5-го года жизни) — 4 часа;
- в старшей группе (дети 6-го года жизни) — 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе (дети 7-го – 8-го года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.31. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей:

- 3-го года жизни — не более 10 минут;
- 4-го года жизни — не более 15 минут;
- 5-го года жизни — не более 20 минут;
- 6-го года жизни — не более 25 минут;
- 7-го – 8-го года жизни — не более 30 минут;

В середине непрерывной непосредственно образовательной деятельности обязательно проводится физкультминутка.

3.32. Между периодами непрерывной образовательной деятельности организуются перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

3.33. Непрерывная образовательная деятельность организуются в первой половине дня. Во второй половине дня может организовываться непрерывная образовательная деятельность только для детей старшего дошкольного возраста, но не чаще 2-3 раза в неделю.

3.34. Домашние задания воспитанникам не задаются.

4. Участники образовательного процесса, работники Организации, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса Организации являются воспитанники, родители (законные представители) детей, педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права ребёнка охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором.

4.4. Права участников образовательного процесса.

4.4.1. Каждый воспитанник имеет право на:

- удовлетворение потребности в эмоциональном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.4.2. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.4.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Организации;
- вносить предложения заведующему Организацией по улучшению работы с детьми в Организации, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- защищать ребёнка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и законные интересы ребёнка;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором;
- принимать участие в работе Педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, 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;
- принимать участие в управлении Организацией, в форме, определяемой Уставом Организации;
- заслушивать отчёты заведующего и педагогов Организации о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгнуть договор между Организацией и родителями (законными представителями);
- на предоставление льготы в виде освобождения от родительской платы или уменьшения установленного размера родительской платы:
 - а) родительская плата не взимается за присмотр и уход в Организации за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией;
 - б) родительская плата за присмотр и уход за детьми из многодетных семей взимается в уменьшенном виде, размер которой устанавливается распоряжением Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области;
 - в) на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Организации.

4.4.4. Педагогические работники Организации имеют право:

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

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- участвовать в работе Педагогического совета Организации;
- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета Организации;
- аттестоваться на основе соискательства на первую, высшую квалификационную категорию;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование среди педагогических работников;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на сокращённую рабочую неделю;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном, законодательством Российской Федерации;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные федеральными законами и законодательными актами Волгоградской области;
- участвовать в научно-экспериментальной работе Организации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5. Обязанности участников образовательного процесса.

4.5.1. Родители (законные представители) ребенка обязаны:

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в младенческом возрасте;
- выполнять Устав Организации;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать условия договора;
- вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в Организации в срок, установленный в договоре;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между Организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство работников Организации.

4.5.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в

полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Организации;
- соблюдать локальные акты Организации;
- выполнять должностную инструкцию;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- выполнять условия договора;
- соответствовать квалификационным характеристикам по должностям работников учреждений образования;

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:

- лишённые 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

5. Учредитель

5.1. Администрация Еланского муниципального района Волгоградской области, осуществляющая функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Организации, а также вносимые в него изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя Организации при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или

разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

- назначает руководителя Организации и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Организации в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- предварительно согласовывает совершение Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принимает решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Организации, в том числе передачу в аренду, в установленном порядке;
- согласовывает внесение Организацией, в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, 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 такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника в установленном порядке;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Организацией по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Организации в порядке, установленном Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области;
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Организации, открытие или закрытие её представительств;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

При определении средств массовой информации, в которых Организация должна публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества, Учредитель учитывает доступность данных средств массовой информации для потребителей услуг Организации.

6. Органы управления Организацией

6.1. Управление Организацией строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Коллегиальными органами управления Организации являются:

- Совет Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета;
- Педагогический совет Организации;
- Общее собрание трудового коллектива.

6.3. Высшим органом управления Организации является Совет Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета.

6.3.1. Общие положения.

Совет Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета (далее по тексту Совет Организации) создан и действует как высший орган управления Организации.

Совет Организации создается по инициативе коллектива и является общественным органом.

Совету Организации делегируются полномочия Родительского комитета и Попечительского совета.

В состав Совета Организации входят по 3 человека от каждой группы представителей: педагогических работников Организации, родителей (законных представителей), других работников Организации.

Деятельность Совета Организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.3.2. Основные задачи Совета Организации:

- реализация прав Организации в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления;
- обеспечение педагогически целесообразного взаимодействия Организации, семьи при осуществлении перспектив развития Организации.

6.3.3. Функции Совета Организации:

- принимает участие в обсуждении Устава Организации, изменений и дополнений к Уставу;
- определяет и осуществляет на практике пути взаимодействия Организации с государственными, муниципальными, коммерческими и общественными организациями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития детей и творческой деятельности педагогов;
- разрабатывает и организует выполнение документов, регламентирующих деятельность коллектива Организации;
- по представлению Педагогического совета обсуждает вопросы, связанные с подготовкой и проведением наиболее важных общих детсадовских дел и мероприятий;
- координирует деятельность Организации в соответствии с целями и задачами развития;
- способствует развитию учебно-материальной базы Организации, благоустройству помещений и территорий;
- содействует работе по улучшению условий труда педагогического и обслуживающего персонала Организации;
- намечает перспективы развития Организации и организует их реализацию путем объединения педагогов и родителей (законных представителей).

6.3.4. Права и обязанности Совета Организации и его членов.

Члены Совета Организации выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета Организации может потребовать на заседании Совета Организации обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит 2/3 Совета Организации. Совет Организации имеет право выходить с предложениями в пределах компетенции и заявлениями на заведующего, Учредителя Организации, в общественные организации.

6.3.5. Ответственность Совета Организации.

Совет Организации несёт ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству. Решения Совета Организации, принятые в пределах его полномочий доводятся до сведения всех заинтересованных лиц в срок, указанный в решении. Решения Совета Организации, принятые в пределах его полномочий и в

соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов коллектива Организации.

6.3.6. Организация управления Советом Организации.

В состав Совета Организации входят представители педагогических и других работников Организации, родителей (законных представителей), которые избираются прямым открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива и родительских собраниях.

Председатель Совета Организации и секретарь избираются на первом заседании Совета Организации открытым голосованием из своего состава. Полномочия председателя и членов Совета Организации определяются на один год. Председатель Совета Организации выполняет следующие функции:

- организует деятельность Совета Организации;
- информирует членов Совета Организации о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания Совета Организации;
- контролирует выполнение решений Совета Организации.

6.3.7. Взаимоотношения и служебные связи.

Совет Организации работает в тесном контакте с администрацией Организации и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством. Совет Организации оказывает необходимое содействие работе органов самоуправления Организации.

6.3.8. Организация работы.

Совет Организации собирается не реже 4 раз в год.

Совет Организации заслушивает отчеты о проделанной работе на итоговом заседании.

Заседание Совета Организации является правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 его членов, а решение является принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Совета Организации.

Решения принимаются открытым голосованием, если не было принято решение о проведении тайного голосования.

Заседания и решения Совета Организации оформляются протоколом, который подписывается председателем.

6.4. Общее собрание трудового коллектива.

6.4.1. Общие положения.

Общее собрание трудового коллектива Организации собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины работников Организации.

Решение общего собрания трудового коллектива Организации считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на собрании работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Организации.

Решение, принятое общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для исполнения всеми работниками Организации.

6.4.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива:

- решает вопросы социальной защиты работников Организации;
- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.4.3. Функции общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает проект Коллективного договора;
- обсуждает программу развития Организации;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятий по её укреплению;

- рассматривает вопросы охраны труда работников, жизни и здоровья воспитанников Организации;
- принимает Устав Организации, дополнения и изменения к нему;
- обсуждает и принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения в Организации;
- организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора, и заслушивает их отчёты.

6.4.4. Права и обязанности общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Организацией;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.4.5. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность за:

- выполнение в не полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

6.4.6. Организация управления общим собранием трудового коллектива.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Организации. Для ведения общего собрания трудового коллектива работники из своего состава открытым голосованием избирают председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Председатель общего собрания трудового коллектива выполняет следующие функции:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.4.7. Взаимоотношения и служебные связи.

Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами управления Организации — Педагогическим советом и Советом Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета и Совета Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета.

6.4.8. Организация работы.

Заседания общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём общего собрания трудового коллектива.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Организации и печатью. Книга протоколов хранится в делах Организации 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5. Управление педагогической деятельностью Организации осуществляет Педагогический совет.

6.5.1. Общие положения.

Педагогический совет является органом управления Организации и осуществляет управление педагогической деятельностью Организации.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Организации, направленной на повышение профессионального мастерства каждого педагога, на развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива, повышение качества и эффективности учебно-воспитательного процесса, выполнение конкретных задач Организации, сформулированных в Уставе, Программе развития Организации и годовом плане работы Организации.

Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее действующему законодательству, Уставу Организации, является обязательным для всех педагогических работников Организации.

6.5.2. Цель и задачи Педагогического совета.

Целью Педагогического совета является реализация государственной политики в области дошкольного образования.

Основными задачами Педагогического совета являются:

- повышение уровня учебно-воспитательного процесса в Организации;
- внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства воспитателей, развитие творческой активности педагогических работников Организации;
- информирование воспитателей о нормативно-правовом и методическом обеспечении системы дошкольного воспитания.

6.5.3. Функции Педагогического совета Организации:

- определяет направления образовательной деятельности Организации;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Организации;
- рассматривает проект годового плана работы Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Организации;
- заслушивает отчеты заведующего Организации о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования в Организации.

6.5.4. Права и обязанности Педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организацией;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Организации, если его предложение поддержат 2/3 членов Педагогического совета;
- при не согласии с решением Педагогического совета высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания;
- активно участвовать в подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Несогласие с решением не дает право на невыполнение принятого решения.

6.5.5. Организация управления Педагогическим советом.

В состав Педагогического совета входят: руководитель, все педагоги, медицинская сестра с правом совещательного голоса, родители (законные представители) детей. На

заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций и учреждений, учителя школ, представители Учредителя.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на 1 учебный год.

Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.5.6. Взаимоотношения и служебные связи.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации — Советом Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета, общим собранием трудового коллектива через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях общего собрания трудового коллектива и Совета Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета;
- представление на ознакомление общему собранию трудового коллектива, Совету Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива, Совета Организации с исполнением полномочий Попечительского совета и Родительского комитета.

6.5.7. Организация работы.

Педагогический совет работает по годовому плану Организации. Заседания Педагогического совета созываются не менее 4-х раз в течение учебного года, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствовало не менее 50% его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для всех педагогических работников Организации. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов, приглашённых (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов и приглашённых лиц, решение.

Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации. Книга протоколов хранится в Организации 50 лет и передаётся по акту при смене заведующего.

Материалы заседаний Педагогического совета группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

6.5. 8. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несёт ответственность за выполнение в неполном объёме, не выполнение закреплённых за ним функций и задач.

Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

7. Руководитель Организации

7.1. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом Районного отдела образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области по согласованию с Главой Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

Заведующему Организации совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Организации не разрешается. Обязанности заведующего Организацией не могут исполняться по совместительству.

7.2. Заведующий Организации имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Организации;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- г) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Организации, принятие локальных нормативных актов;
- е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- ж) поощрение работников Организации;
- з) привлечение работников Организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Организации и настоящим трудовым договором к компетенции заведующего;
- к) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- л) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- м) повышение квалификации.

7.3. Заведующий обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- б) обеспечивать эффективную деятельность Организации и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- в) обеспечивать планирование деятельности Организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного Организации в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;
- е) обеспечивать работникам Организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками Организации правил внутреннего трудового распорядка;

- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- л) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- м) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.4. Заведующий несет ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджета Еланского муниципального района Волгоградской области;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Организации

8.1. Имущество Организации является муниципальной собственностью Еланского муниципального района Волгоградской области и закрепляется за Организацией на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Организация не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем.

8.4. Решение об отнесении имущества Организации к категории особо ценного движимого имущества принимает Учредитель.

8.5. Организация не вправе без согласия Учредителя вносить в случае и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.6. Собственник имущества Организации вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Организации, закрепленное им за Организацией, либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных Организации собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.7. Организация обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

8.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Организацией своих уставных целей, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.9. Источниками формирования имущества Организации являются:

- имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Организации, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета Еланского муниципального района Волгоградской области;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное Организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.11. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником этого имущества или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей Учредителем, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

8.12. Доходы Организации, полученные ею от приносящей доход деятельности и использования имущества, как закрепленного за ней собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей Учредителем, а также недвижимого имущества, используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.13. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Организации или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Организации несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.14. Лицами, заинтересованными в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются заведующий Организации, а также лицо, входящее в состав органов управления Организацией или органов надзора за её деятельностью, если указанные лица состоят 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 крупными потребителями услуг, оказываемых Организацией, владеют имуществом,

которое полностью или частично образовано Организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Организации.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, утверждается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Организации. Если убытки причинены Организации несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Организацией является солидарной.

8.15. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.16. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

8.18. Организация вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

8.19. Организация осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Организацией в органе Федерального казначейства или в финансовом органе Еланского муниципального района Волгоградской области, открываются и ведутся в порядке, установленном соответственно Федеральным казначейством или финансовым органом Еланского муниципального района Волгоградской области.

8.20. Организация вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

8.21. Финансовое обеспечение Организации осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ею в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

Финансовое обеспечение Организации также осуществляется за счет:

- доходов от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Организации;
- безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Организации

9.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

9.2. К локальным актам, регламентирующим деятельность Организации, относятся правила, положения, инструкции, приказы, распоряжения.

9.3. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Организации и изменение её типа

10.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Организации принимается Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области.

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области.

10.3. При ликвидации Организации после издания постановления Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Учредитель обязан в установленном порядке:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Организация находится в процессе ликвидации;
- утвердить состав ликвидационной комиссии;
- установить порядок и сроки ликвидации Организации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Организации.

10.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Организации в течение всего периода её ликвидации;
- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;
- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Организации.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемой Организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.6. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Организации, передается ликвидационной комиссией в казну Еланского муниципального района Волгоградской области.

10.7. При ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.8. При ликвидации Организации, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Организации, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

11. Порядок внесения изменений в Устав Организации

11.1. Устав Организации и изменения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива Организации, согласовывается с Районным отделом образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующем законодательством порядке.

10.1. Решение о предоставлении обременения типа «закладка» принимается Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области.

10.2. Предоставление обременения типа «закладка» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области.

10.3. При заключении Договора после издания постановления Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области о предоставлении обременения в установленном порядке.

10.4. Решение о предоставлении обременения типа «закладка» принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области.

11. Порядок внесения изменений в Устав Администрации

11.1. Устав Администрации и изменения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива Администрации, составляется в Районном отделе образования Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, утверждается Управлением в установленном законодательством порядке.

Межрайонный
№7 по Б
В Единый
юридический
31 декабря 2014 г.
ОГРН: 1023405768404
ГРН: 2143454070546



Экземпляр хранится в регистрирующем органе
Зам. начальника
И.И. Иванова
И.И. Иванова



Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью Администрации
Еланского муниципального района
на 23 листах
Управляющий делами
Администрации Еланского
муниципального района
Волгоградской области
И.И. Иванова