

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601617609 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.06.2021 за ГРН 2212600193705



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

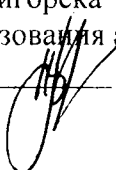
Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МУ «Управление образования
администрации города Пятигорска»

от 31 мая 2021 г. № 658

заместитель главы администрации города
Пятигорска – начальник МУ «Управление
образования администрации г. Пятигорска»


Н.А. Васютина

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 20 «Красная шапочка»
(в новой редакции)**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников
протокол № 5 от 26 мая 2021 г.

г. Пятигорск 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения	3-5
2. Виды и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования.	5-6
3. Организация и осуществление образовательной деятельности.	6-9
4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения	9-11
5. Порядок управления Учреждением.	11-19
6. Права и обязанности участников образовательных отношений.	19-23
7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.	23
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.	23
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.	23

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка», принятого Общим собранием учреждения.

Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №20 «Красная шапочка» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Красная шапочка» претерпело следующие преобразования.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Красная шапочка», в дальнейшем именуемое Учреждение, открыто по решению исполкома Пятигорского городского совета народных депутатов от 29.12.1989 г. протокол № 2746.

Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка» утвержден и зарегистрирован администрацией города-курорта Пятигорска от 30.07.1999 г. № 910 РНП.

1.2 Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Красная шапочка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 20 «Красная шапочка».

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Краснознаменная, д.47.

Фактический адрес Учреждения: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Краснознаменная, д.47.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск в лице администрации города Пятигорска. Функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» в соответствии с полномочиями, определенными Положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

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

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

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

Место нахождения Управления:

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

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

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

ОГРН – 1022601617609

ИНН – 2632054614

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

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

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

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

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.17. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

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

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

- организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

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

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

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

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

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

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.6. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края.

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

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

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

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

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

2.11. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;
- предоставление в аренду с согласия Управления, закрепленного за Учреждением имущества.

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

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется санитарными правилами организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной

образовательной программы дошкольного образования, включающей в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарными правилами организации режима работы в дошкольных организациях.

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

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

- группы компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;
- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учреждение работает в режиме, установленном в соответствии с внутренними локальными актами и действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.6. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарными правилами к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- 1) обеспечение эмоционального благополучия через:
 - непосредственное общение с каждым воспитанником;
 - уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;
- 2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через:
 - создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей;

– не директивную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях:

– создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющих различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;

– развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;

– развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

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

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

– группы общеразвивающей направленности – направлений Учредителя;

3.9. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.11. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

– болезни;

– прохождения санаторно-курортного лечения;

– отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

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

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

3.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

– организацию питания воспитанников;

– определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;

– пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;

– обучение навыкам охраны труда;

– создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

– прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

– обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

– профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

– проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

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

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

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

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

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

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

3.17. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

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

Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

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

4.3. Формами финансового обеспечения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;
- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение владеет и пользуется им в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Управлением.

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

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

Учреждение вправе с согласия Управления выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Управления недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется

4.15. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

— имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

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

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

4.19. Управление вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

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

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

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

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

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

4.25. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.26. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

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

5. Порядок управления Учреждением

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

5.2. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет, Совет родителей.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее - заведующий).

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

5.3.2. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью,

основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора, заключаемого с заведующим, определяется Учредителем.

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

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

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

5.3.3. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю:

Заведующий в пределах своих полномочий:

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- организует выполнение решений Учредителя;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;
- открывает счета Учреждения;
- издает приказы и иные распорядительные документы;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;
- предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения;
- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;
- разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

5.3.4. Заведующий несет ответственность за:

- руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- уровень квалификации работников Учреждения;
- причинение вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;
- исполнение муниципального задания;
- превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.4. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждения.

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

5.4.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведение мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- принятие Устава Учреждения, его изменений и дополнений;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:
 - организации труда;
 - дисциплины труда;
 - определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

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

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

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

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель.

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

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

5.4.4. Заседания Общего собрания проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие;

- по инициативе председателя Общего собрания;
- по требованию заведующего;
- по заявлению членов Общего собрания, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников Общего собрания.

5.4.5. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

5.5.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ,
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;
- заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- выдвижение кандидатур из членов трудового коллектива на награждение ведомственными и региональными наградами.

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

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

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

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

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

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

5.5.3. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- по инициативе председателя совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной третью голосов.

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

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.6. Высшим органом управления является Управляющий совет (далее – Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

5.6.1. К компетенции Совета относятся:

- принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- согласование образовательной программы реализуемой Учреждением;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;
- утверждение программы развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для образовательного процесса;
- содействие в создании безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- участие в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- согласование ежегодного отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;
- содействие в привлечении дополнительных финансовых средств;
- совершенствование материально-технической базы и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.6.2. Совет формируется в составе не менее 7 человек. В состав Совета входят избранные представители: Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения, родители (законные представители).

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

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

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

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает

решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, подписывает решения Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся:

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

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

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

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

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

Решения Совета, противоречащие Уставу, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений Учреждения.

Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения.

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

5.7. Органом самоуправления в учреждении является Совет родителей.

5.7.1. Совет родителей создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

5.7.2. Цель работы Совета:

- учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения;
- участие в работе Совета Учреждения;
- организация информационно-разъяснительной работы с родителями несовершеннолетних обучающихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией учреждения;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

5.7.3. К компетенции Совета относятся:

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета;
- в организации и проведении совместных мероприятий на уровне учреждения, городском, региональном, международном;

- участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией учреждения осуществлять контроль за качеством питания воспитанников;
- оказание помощи учреждению в организации и проведении родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выборы представителей в состав Совета Учреждения;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.
- координация деятельности Совета родителей групп;
- участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса;
- совместно с администрацией учреждения осуществление контроля за качеством питания воспитанников, организацией образовательного процесса;
- представление совместно с администрацией учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересов учреждения;
- взаимодействие с педагогическим коллективом и органами самоуправления учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы учреждения, благоустройства территории.

5.7.4. В состав Совета входят по одному наиболее активному и подготовленному родителю от каждой возрастной группы, заведующий учреждением с правом совещательного голоса.

5.7.5. Члены Совета участвуют в работе Совета Учреждения и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7.6. Члены Совета имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности учреждения;
- запрашивать и получать у администрации интересующую информацию о деятельности учреждения;
- обращаться к администрации учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;
- пользоваться материально-технической базой учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

5.7.7. Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- нести ответственность за принимаемые решения;
- добросовестно выполнять поручения Совета.

5.7.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.7.9. Совет ежегодно отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на групповых собраниях.

5.7.10. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета (сайт учреждения).

5.7.11. При необходимости могут быть проведены перевыборы Совета родителей.

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

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

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

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

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

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

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

5.9. Порядок комплектования Учреждения работниками.

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

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

5.9.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.9.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

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

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

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, вносить предложения по улучшению воспитательно-образовательной работы с воспитанниками,

консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;

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

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

— соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей для несовершеннолетних воспитанников;

— посещать родительские собрания, проводимые Учреждением;

— соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

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

— свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

— свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

— право на участие в разработке образовательных программ образовательной программой дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

— право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

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

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

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

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

— право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 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, проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них;
- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную рознь;
- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;

– сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

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

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

6.8.1. Права иных работников:

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- получение работы, обусловленной трудовым договором;
- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.10. Учреждение обязано обеспечить:

- реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

6.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников,

родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.

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

Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости.

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

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

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

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Пятигорска.

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

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

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения.

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

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

Пронумеровано

Прошнуровано 23 листа

Скреплено печатью

заместитель главы администрации города

Пятигорска – начальник МУ «Управление
образования администрации г. Пятигорска»

Н.А. Васютина

