

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом отдела образования,
молодежной политики, физической культуры и спорта
администрации Залегощенского района Орловской области
от 24 августа 2015 года № 156
Начальник отдела Зубова И.В. Зубова

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области

внесено в единый государственный реестр
юридических лиц

Пер. № 9155749130636
31 августа 20 15 СЗ
(подпись)



У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» Залегощенского района Орловской области (новая редакция)

п.Залегощь
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» Залегощенского района Орловской области (далее Учреждение) создано путем выделения из состава муниципального бюджетного образовательного учреждения «Залегощенская средняя общеобразовательная школа № 2» Залегощенского района Орловской области согласно Постановлению администрации Залегощенского района Орловской области от 04.06.2012 г. № 307.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» Залегощенского района Орловской области

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» Залегощенского района Орловской области.

Оба наименования равнозначны.

1.4. Фактический и юридический адрес Учреждения: 303560, Россия, Орловская область, Залегощенский район, ул. Октябрьская, д. 7

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами Залегощенского района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Залегощенский район Орловской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Залегощенского района Орловской области в лице отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района (в дальнейшем именуемое - Учредитель). Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Место нахождения Учредителя: 303560 Орловская область, Залегощенский район, пгт. Залегощь, ул. Горького, д.22.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ и на основании настоящего Устава.

1.7. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты.

1.9. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса дошкольников, возникают с момента регистрации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.12. Деятельность Учреждения ориентирована на комплексное всестороннее развитие ребенка, удовлетворение его потребностей в эмоционально-личностном общении, развитие его творческих способностей и интересов, адаптацию к жизни в обществе.

1.13. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для развития детей.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Основными целями Учреждения являются:

- 1) повышение социального статуса дошкольного образования;
- 2) обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- 3) обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- 4) сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- 1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- 5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать программу из комплекса вариативных программ и образовательных технологий, рекомендованные органами управления образования;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, учебный план и расписание занятий.

2.4. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в Учреждении устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с Учредителем, исходя из имеющихся условий, с учетом санитарных норм.

3.3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до семи лет при наличии соответствующих условий.

3.4. Порядок приема и отчисления обучающихся определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Режим работы в Учреждении устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим рабочего дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.7. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время образовательной деятельности в соответствии с требованиями СанПиН.

3.8. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим рабочего дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.9. В соответствии с требованиями СанПиН Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время образовательной деятельности:

для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений);

для детей дошкольного возраста максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе – 8 часов 30 минут.

3.10. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут).

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.11. Деятельность детей в свободное от образовательной деятельности время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов, направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.12. Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе - 1 учебный год.

3.13. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения

3.14. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено четырёхразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню.

4. Содержание образовательного процесса

4.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно выбирает программы из комплекса вариативных программ, а также разрабатывает собственные (авторские) программы на основе основной общеобразовательной

программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.3. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.4. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования и образовательных программ начального общего образования.

4.5. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

4.6. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг определяется договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

4.7. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования и регламентируется расписанием занятий.

4.8. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.9. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.10. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности

Учредителем, действует без доверенности от имени Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также отделу по имуществу администрации Залегощенского района по вопросам, связанным с использованием закрепленного за Учреждением муниципального имущества, а также иным органам исполнительным муниципального образования в пределах их компетенции.

5.4. К компетенции руководителя в области управления Учреждением относятся самостоятельное определение и утверждение структуры Учреждения, его штатный и квалификационный состав; назначение и освобождение от должности работников Учреждения согласно трудовому договору; поощрение работников Учреждения, наложение взысканий, определение их обязанностей, график работы.

5.5 Руководитель в пределах своей компетенции:

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения,
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- создает необходимые условия для организации учебной, воспитательной работы;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, несет ответственность за соблюдение требований охраны прав обучающихся и работников;
- содействует деятельности органов самоуправления Учреждения;
- действует от имени Учреждения и решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом

5.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за организацию и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

5.5. Руководитель Учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

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

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

– обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

– требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

– обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

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

– представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

– обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

– осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

– выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся: Общее собрание работников, Управляющий Совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

5.8. Общее собрание работников реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, является высшим органом самоуправления. Не выступает от имени Учреждения, действует бессрочно.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения, работающих на основании трудового договора.

Общее собрание работников избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

– принятие решения о необходимости коллективного договора, заслушивание отчёта руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;

– обсуждение изменений и дополнений в устав Учреждения;

– принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников;

– утверждение и направление руководителю Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;

– выборы представителей работников Учреждения в состав Управляющего Совета;

– выборы представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;

– избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

– иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания. Решение Общего собрания работников принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, руководителя Учреждения.

Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

5.9. Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно- общественно- го характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения, является Управляющий совет Учреждения.

5.10. Управляющий совет - коллегиальный орган управления, деятельность которого основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, гласности, не выступает от имени Учреждения, осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения, является формой участия родителей (законных представителей), работников Учреждения в управлении Учреждения.

5.10. Управляющий совет Учреждения избирается в количестве 7 человек, состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- работники Учреждения (в т. ч. руководитель Учреждения).

5.11. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

Избранный состав Управляющего совета Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.12. Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на первом заседании Совета Учреждения открытым голосованием из числа его членов. Председателем не может быть руководитель, работник Учреждения. Управляющий совет Учреждения избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря.

Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

5.13. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие Положения о платных образовательных услугах;
- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечение социальной защиты обучающихся при рассмотрении в государственных и муниципальных органах вопросов, затрагивающих интересы этих обучающихся;
- принятие и внесение изменений в Правила внутреннего распорядка;
- осуществление контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, соблюдения норм охраны труда в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Управляющий совет Учреждения выполняет следующие функции:

- утверждает Программу развития, основные направления и приоритеты развития Учреждения;
- участвует в разработке локальных актов Учреждения,
- устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;
- принимает решение о проведении, а также проводит: общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса, общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса, профессионально-общественную экспертизу образовательных программ.
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и выносит по ним заключения, которые затем направляет Учредителю;
- вносит руководителю Учреждения рекомендации в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах выделяемых средств, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, совершенствования воспитательной работы в Учреждении;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- в случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

5.15. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Управляющий совет Учреждения вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его состава. Решение Управляющего Совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Совета Учреждения. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, руководителя Учреждения, председателя Управляющего Совета.

Ход Совета Учреждения и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

5.16. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения. От имени Учреждения не выступает, действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий. Заведующий своим приказом назначает на год секретаря Педагогического совета. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже трёх раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.16. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения, утверждает образовательные программы для педагогической деятельности Учреждения;

- разрабатывает и утверждает учебные планы, расписание занятий;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

- представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

- разрабатывает и утверждает типовый договор с родителями;

- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к ведомственным наградам;

- заслушивает отчёты заведующего Учреждением, педагогов.

- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

5.17. Родительский комитет является формой самоуправления, существующей в Учреждении, который представляет интересы родителей воспитанников в Учреждении и избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один учебный год, не выступает от имени Учреждения.

5.18. Порядок избрания членов родительского комитета и организация работы:

- члены родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей (законных представителей);

- члены родительского комитета работают на безвозмездной основе;

- председатель и секретарь родительского комитета избираются членами родительского комитета на своем заседании.

- заседания родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости. Внеочередные заседания родительского комитета могут созываться по требованию не менее половины членов родительского комитета;

- заседание является правомочным, а решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и решение принято не менее чем половиной списочного состава членов родительского комитета;

- на заседаниях родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем;

- решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.19. Родительский комитет содействует:

- организации и совершенствованию образовательного процесса;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- совершенствованию материально-технической базы Учреждения;

- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий общеобразовательного учреждения;

- имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в органы местного самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю.

5.20. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

5.21. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и двух представителей в родительский комитет Учреждения.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО (ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО, ПРОИЗВОСТВЕННОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, МЕДИЦИНСКОГО) ПЕРСОНАЛА

6.1. Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

6.2. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

6.3. Права Работников.

Права Работников, осуществляющие вспомогательные функции в колледже, имеют права в пределах своей компетенции:

6.3.1. Давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Учреждении;

6.3.2. На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;

6.3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания Учреждения;

6.3.4. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

6.3.5. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

6.3.6.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.3.7.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.3.8.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

6.4 Обязанности

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, должны знать:

6.4.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Учреждения;

6.4.2.Структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;

6.4.3.Этику общения с обучающимися, родителями, работниками Учреждения;

6.4.4.Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Учреждения;

6.4.5. Обязаны осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;

6.4.6.Обязаны исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения;

6.4.7. Обязаны обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;

6.4.8. Обязаны поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;

6.4.9.Обязаны незамедлительно сообщить директору колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

6.4.10. Обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения;

6.5.Ответственность

6.5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.5.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.5.3.За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Иные права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Имущество и финансово - хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Залегощенского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника в отношении закрепленного за учреждением муниципального имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Залегощенского района.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются :

- финансовое обеспечение, поступающее из бюджета Залегощенского района в форме субсидий на выполнение муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счёт денежных средств, полученных в результате уставной деятельности или выделенных для приобретения такого имущества;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от оказания платных услуг сверх утвержденного муниципального задания;
- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей);
- иные источники, не противоречащие законодательству.

7.3 Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.4. Администрация Залегощенского района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом вправе закреплять муниципальное недвижимое имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению недвижимое имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

7.5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей и задач; осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться в силу закона), а также передача такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо

стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.7. Учреждение не вправе совершать без одобрения Учредителя сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

В случаях, если директор Учреждения имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеривается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- он обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

7.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Платные образовательные услуги в Учреждении не могут быть оказаны взамен (вместо) образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основании договора. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Платные дополнительные услуги в Учреждении могут быть обучающие, развивающие и оздоровительные. К обучающим и развивающим платным дополнительным образовательным услугам Учреждения относятся:

- реализация образовательных программ за пределами основной образовательной программы дошкольного образования, определяющих статус Учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
- кружки, секции, где реализуются образовательные (дополнительные) программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
- индивидуальное и групповое обучение по программам адаптации детей.
- К оздоровительным платным дополнительным услугам относятся мероприятия, обеспечивающие укрепление здоровья:
- лечебная физическая культура;
- гимнастика, аэробика, ритмика.

7.9. Порядок предоставления платных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним, в пределах своей компетенции иными локальными нормативными актами.

- 8.2 . Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.
- 8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения – Общим собранием трудового коллектива.
8. 4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения – Общим собранием трудового коллектива.
- 8.5. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Управляющий совет, Педагогический совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.
- 8.6. Управляющий совет школы, Педагогический совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 8.7. В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета, Педагогического совета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Управляющим советом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 8.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.
- 8.9. Принятие локальных нормативных актов, относящихся к исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива, осуществляется в порядке, предусмотренном ст.5.8 настоящего Устава.
- 8.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
- 8.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

- 9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению администрации Залегощенского района или по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области.
- 9.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемнику в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 9.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам, при этом имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и должны быть направлены на цели развития образования.
- 9.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Учреждения.
- Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.9. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с порядком утверждения устава бюджетного учреждения и внесения в него изменений, утвержденным администрацией Залегощенского района Орловской области.
- 9.10. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.
- 9.11. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
18(восемнадцать) листов
Начальник отдела образования,
молодёжной политики,
физической культуры и спорта
администрации Залегощенского района
Руководитель *Зубова* Зубова И.В.

