

1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской район
от «05» 04 2011 г. № 694

ПРИНЯТ
общим собранием
трудового коллектива
протокол от «1» апреля 2011 г.
№ 1

УСТАВ

бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 5»

СОГЛАСОВАН:

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Динской район


Н. В. Сатарова
« » 2011 г.

И.О. начальника управления имущественных
и земельных отношений
администрации муниципального
образования Динской район


Н. Богатов
« » 2011 г.

станция Динская
2011 год

1. Общие положения

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район « Детский сад № 5», (далее – Учреждение) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 Динского района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Динской район для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального района в сфере дошкольного образования детей.

Государственный статус Учреждения (тип, вид и категория Учреждения, определяемые в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ) устанавливается при его государственной аккредитации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.3. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Динской район на основе бюджетной сметы.

1.4. Полное наименование Учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 5».

Сокращенное наименование — БДОУ МО Динской район «Детский сад № 5»

1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, улица Мира, дом № 41а.

Фактический (почтовый) адрес: 353206, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, улица Мира, дом №41 а, улица Красная , дом № 204

1.6. Тип Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение. Вид Учреждения – детский сад

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Динской район.

От имени муниципального образования Динской район функции и полномочия учредителя и собственника имущества в отношении Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования Динской район (далее - администрация) в лице главы муниципального образования Динской район (далее глава района), управления имущественных и земельных отношений администрации (далее – управление по имуществу), и управления образования администрации (далее - управление образования).

1.8. Учреждение находится в ведомственной подчиненности администрации в лице его управления образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, правовыми актами федеральных и краевых государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район, приказами управления образования, настоящим уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и бюджетную смету, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об образовании".

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

выполнение функций, определенных уставом;

реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

качество реализуемых образовательных программ;

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

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

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Учреждение призвано способствовать:

- сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей;
- обеспечению воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- оказанию помощи семье в воспитании детей.

2.3 Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения целей и решения задач, указанных в пунктах 2.1 - 2.3 настоящего устава, Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей в группах общеразвивающей направленности и обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, что составляет его основные виды (предмет) деятельности.

2.5. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договоров, заключаемых между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

2.6. Учреждение также осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности, не являющиеся его основными видами деятельности:

а) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья детей:

- кружки, студии оздоровительной направленности;
- секции, группы по укреплению здоровья;
- фитнес;
- ритмика;
- художественная гимнастика;
- фитотерапия;
- аромотерапия;
- витаминотерапия;
- лечебная физкультура;

б) медицинские услуги (при наличии соответствующей лицензии) за рамками услуг, финансируемых учредителем:

- профилактические и лечебные мероприятия, коррекционное сопровождение физического развития: массаж, закаливающие процедуры, углублённое диспансерное обследование, пропаганда здорового образа жизни через педагогические гостиные, различные студии;

в) развивающие услуги - различные формы и методы специального обучения детей, посещающих и не посещающих Учреждение, в том числе коррекционное сопровождение психического здоровья:

- обучение иностранным языкам;
- приобщение детей к лучшим образцам мировой культуры;
- обучение живописи;
- развитие познавательных процессов с использованием компьютерных технологий;

- хореография;
- балльные танцы;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

- индивидуальное обучение детей с ослабленным здоровьем на дому;
- услуги логопеда: коррекционная работа, консультативная логопомощь;

- услуги психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре;

- группы ранней социализации;
- адаптационные группы для детей от 1,5 до 2 лет;
- группы всестороннего развития;
- группы предшкольной подготовки;
- группы выходного дня;
- группы вечернего пребывания;
- группы общения;
- студии хореографии, музыки, пения;
- кружки изобразительного искусства;
- кружки декоративно-прикладного искусства:
- тестопластика;
- бисероплетение;
- лепка из глины;
- флористика;
- батик;
- вязание;
- вышивка;
- кружок кройки и шитья;
- экологический кружок;
- выявление и коррекция психологического состояния;

- организация психологических тренингов по запросам родителей;
- консультирование родителей и жителей социума по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- г) услуги для детей, не посещающих Учреждение, и их родителей:
 - школа матерей;
 - студии, кружки по различным видам деятельности;
 - мини-школы;
 - группы комплексного развития;
 - группы выходного полного и неполного дня;
 - услуги по диагностике и коррекции физического и психического развития;
 - консультирование специалистов;
 - клубы по интересам;
 - психологические тренинги;
 - просветительская деятельность;
 - патронат врачом, медсестрой неорганизованных детей на дому;
- д) сопутствующие услуги:
 - информационно-консультационные;
 - услуги по охране Учреждения;
 - организация дополнительного медицинского обслуживания;
 - услуги по физическому воспитанию и развитию;
 - организация досуговой деятельности, в том числе театрально - зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, праздничных мероприятий в Учреждении и в семье.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.9. Управление образования вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по данному вопросу.

2.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.11. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования, являющееся для Учреждения главным распорядителем бюджетных средств.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере дошкольного образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Виды деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего устава, в пределах муниципального задания осуществляются Учреждением на безвозмездной основе.

2.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего устава, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Советом муниципального образования Динской район, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.14. Цены (тарифы) на платные услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего устава, устанавливаются Советом муниципального образования Динской район. При оказании платных услуг Учреждение может устанавливать льготы. Порядок установления льгот для Учреждения устанавливается Советом муниципального образования Динской район.

2.15. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального образования Динской район и настоящим уставом.

3.2. Управление образования, являющееся главным распорядителем средств районного бюджета, в установленном порядке ежегодно формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией.

3.3. Учреждение имеет право заключать и оплачивать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования Динской район, подлежащие исполнению за счет бюджетных

средств, в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов районного бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. При этом размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации.

3.5. Структура и штатное расписание Учреждения разрабатываются и утверждаются на основании действующих нормативных документов, методических рекомендаций и согласовываются с управлением образования.

3.6. Оплата труда работникам Учреждения (должностные оклады, стимулирующие и прочие выплаты) производится согласно положению об оплате труда работников Учреждения, утвержденному руководителем Учреждения в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Динской район.

Оплата труда руководителя Учреждения определяется законодательством, положением об оплате труда работников Учреждения, правовыми актами муниципального образования Динской район и в соответствии с заключенным с руководителем главой района трудовым договором.

Оплата труда руководителя и работников Учреждения осуществляется согласно утвержденному штатному расписанию в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

3.7. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество в соответствии с целевым назначением этого имущества.

3.8. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества;
- использовать имущество строго по его назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.9. Учреждение для осуществления своей деятельности имеет право в установленном порядке за счет имеющихся у него денежных средств в пределах бюджетной сметы:

- привлекать для выполнения работ, оказания услуг на основании заключенных муниципальных контрактов, иных договоров организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства.

3.10. Контроль за уставной деятельностью Учреждения осуществляет управление образования.

Контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет управление по имуществу совместно с управлением образования.

Порядок осуществления контроля устанавливается в соответствии с законодательством правовыми актами администрации.

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

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждение выбирает любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, самостоятельно устанавливает объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанников в соответствии с образовательной программой, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения, разрабатывает и утверждает план работы Учреждения, выбирает формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия.

3.13. Согласно Федеральному закону от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" в Учреждении должны осуществляться меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников, в том числе меры по организации их питания, и выполняться требования санитарного законодательства

Программы, методики и режимы воспитания и обучения, технические, аудиовизуальные и иные средства обучения и воспитания, учебная мебель, а также учебники и иная издательская продукция допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их санитарным правилам.

3.14. Устройство, содержание и организация режима работы Учреждения, организация питания детей должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.2660-10), утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.10 г. № 91.

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

3.16. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

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

3.17. Учреждение функционирует в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.18. Учреждение работает 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Длительность пребывания в нем детей -10 часов.

3.19. Возможно посещение детьми групп семейного воспитания, кратковременного пребывания (до 3 часов в день), групп по предшкольной подготовке для детей от 5,5 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, консультативного пункта, адаптационной группы. Порядок посещения групп определяется положением о группах кратковременного пребывания, утверждённым Учреждением.

3.20. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом Учреждения.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль заработной платы медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность:

- за здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно- профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение требований санитарно- гигиенических правил и норм;
- соблюдение режима и обеспечение качества питания воспитанников.

3.21. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств учредителя.

3.22. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным СанПиН 2.4.1.2660-10 нормам.

3.23. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим и старшей медицинской сестрой Учреждения.

3.24. Обеспечение Учреждения продуктами питания осуществляется поставщиками в соответствии с еженедельной заявкой Учреждения.

3.25. В учреждении устанавливается 4-разовое питание воспитанников при 10 часовом пребывании.

3.26. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разрабатываемых старшей медицинской сестрой на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденных заведующим Учреждением, согласованным с территориальным отделом Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Кореновском и Динском районах. Питание детей осуществляется в групповой комнате.

3.27. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, закладкой и хранением суточных проб возлагается на старшую медицинскую сестру и шеф-повара Учреждения.

4. Комплектование Учреждения

4.1. Количество групп в Учреждении определяется управлением образования, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет не более:

- первая группа раннего возраста (от 2 месяцев до 1 года) – 10 детей;
- вторая группа раннего возраста (от 1 года до 2 лет) – 15 детей;
- первая младшая группа (от 2 лет до 3 лет) – 15 детей;
- вторая младшая группа (от 3 лет до 4 лет) – 20 детей;
- средняя группа (от 4 лет до 5 лет) – 20 детей;
- старшая группа (от 5 лет до 6 лет) – 20 детей;
- подготовительная к школе группа (от 6 лет до 7 лет) – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;
- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

4.3. Комплектование групп детьми в Учреждении производится ежегодно в период с 1 мая до 1 сентября. В течение года в Учреждении принимаются дети на свободные места или места выбывших детей.

4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии в группах свободных мест. Порядок приема детей устанавливается нормативными правовыми актами администрации.

4.5. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- путевки управления образования;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка.

4.6. В группу компенсирующей направленности (логопедическую группу, логопункт) дети принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога – медико-педагогической комиссии.

4.7. В соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Динской район дети определенных категорий принимаются в Учреждение в первоочередном и внеочередном порядке.

4.8. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.9. Перевод детей в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется по согласованию с Учреждением и родителями (законными представителями)

4.10. Прием детей в Учреждение, зачисление их в группы и перевод из группы в группу, отчисление из Учреждения, закрепление работников Учреждения за группами оформляется приказами заведующего Учреждением.

4.11. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12. Порядок комплектования персонала Учреждения:

4.12.1. Прием на работу осуществляется заведующим Учреждением на основании личного заявления работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заключенного с работником трудового договора.

4.12.2. При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования(за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

- документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- личную медицинскую книжку.

4.12.3. При приеме на работу заведующий Учреждением знакомит работника со следующими документами:

- настоящим уставом;

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- правилами охраны труда и пожарной безопасности;

- должностной инструкцией работника;

- другими локальными актами Учреждения, знание которых необходимо для выполнения работником его должностных обязанностей.

При приеме на работу заведующий Учреждением проводит вводный инструктаж по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, охране труда, противопожарной и электробезопасности.

4.12.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.12.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Участники образовательного процесса

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

5.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Динской район.

5.4. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.5. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., и законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.6. Воспитанник имеет права:

- охрану его жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;

- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;

- вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;

- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;

- защищать права и интересы ребенка;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ним и Учреждением;

- переводить своего ребенка в другое образовательное Учреждение;

- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;

- выбирать образовательную программу из числа используемых в Учреждении;

- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками на родительских собраниях;

- досрочно расторгнуть договор с Учреждением.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий устав;

- нести ответственность за воспитание детей;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии ребенка, ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок до 20 числа каждого месяца.

5.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета Учреждения;

- избирать председателя и быть избранными председателем Педагогического совета Учреждения;

- при исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний воспитанников;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников Краснодарского края;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются правовыми актами администрации;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

5.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий устав;
- выполнять должностную инструкцию, приказы и указания администрации Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- содействовать укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- выполнять условия договоров о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

- соответствовать тарифно-квалификационными характеристиками (требованиям) по должностям работников учреждений образования;
- в обязательном порядке проходить периодическое медицинское обследование.

5.11. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными актами Учреждения, утвержденными в порядке, установленном настоящим Уставом. Права и обязанности административно - технического персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Динской район и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное собственником по передаточному акту в оперативное управление в установленном порядке;
- регулярные бюджетные ассигнования и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленном законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице управления по имуществу и управления образования.

6.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.5. Учреждение без согласия собственника в лице управления по имуществу и управления образования не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

6.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.7. Управление по имуществу в установленном порядке закрепляет за Учреждением имущество, необходимое для обеспечения его деятельности, совместно с управлением образования дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, а также приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, производит по согласованию с управлением образования в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

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

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

6.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия управления по имуществу и управления образования.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом

бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзацев первого и второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

6.10. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы), субсидии и бюджетные кредиты. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

Управление образования от имени муниципального образования Динской район несет субсидиарную ответственность по денежным обязательствам Учреждения.

6.13. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидий из средств районного бюджета на основании бюджетной сметы, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном в

соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и правовыми актами администрации.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.16. В случае уменьшения Учреждению управлением образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых сроков, а если необходимо, и других условий муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7. Порядок управления деятельностью

7.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой района в соответствии с законодательством на основании заключаемого на срок до пяти лет трудового договора.

Заведующий Учреждением является единоличным исполнительным органом Учреждения.

Заведующий подотчетен администрации в лице управления образования и управления по имуществу в части их компетенции.

Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

7.3. Заведующий Учреждением обеспечивает достижение Учреждением целей деятельности Учреждения, организует работу и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения,

обеспечивает соблюдение требований законодательства и иных нормативных правовых актов при осуществлении деятельности Учреждения, в пределах своей компетенции организует выполнение решений органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, действует по принципу единоначалия от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством и настоящим уставом, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

7.4. Заведующий Учреждением не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности заведующего.

7.5. Заведующий Учреждением должен добросовестно и разумно действовать в интересах Учреждения.

7.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзацев первого и второго пункта 6.9 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. Заведующий Учреждением должен иметь высшее профессиональное образование по профилю деятельности Учреждения.

7.8. В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" заведующий Учреждением организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности, является начальником гражданской обороны Учреждения, обеспечивает осуществление мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

7.9. В случае временного отсутствия заведующего Учреждением (трудовой отпуск, учеба, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет

исполняющий обязанности, назначаемый из числа работников Учреждения приказом заведующего Учреждением по согласованию с начальником управления образования, а в случае невозможности для заведующего издать приказ исполняющий обязанности заведующего назначается распоряжением администрации.

7.10. Органами самоуправления Учреждения являются общее собрание Учреждения и Педагогический совет Учреждения.

7.1. Общее собрание Учреждения

7.1.1. В состав общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения.

7.1.2. Общее собрание Учреждения:

- принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает проект коллективного договора и вносит предложения по нему;
- вносит предложения в Программу развития Учреждения.
- обсуждает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и вносит предложения по нему;
- вносит предложения об утверждении годового отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- дает оценку работе коллектива Учреждения в текущем году;
- обсуждает и вносит предложения по вопросам состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятиям по ее укреплению;
- рассматривает и вносит предложения по вопросам охраны труда работников, охраны здоровья воспитанников в учреждении.

7.1.3. Общее собрание Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

7.1.4. Общее собрание Учреждения является правомочным, если на нем присутствует более половины от числа работников Учреждения.

7.1.5. Из состава общего собрания Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

7.1.6. Председатель общего собрания Учреждения обеспечивает созыв общего собрания, формирует повестку дня собрания, ведет собрание, подписывает протоколы собрания.

7.1.7. Секретарь общего собрания Учреждения по поручению председателя общего собрания созывает общее собрание, ведет и подписывает протоколы собрания.

7.1.8. Ход общего собрания Учреждения и принятые собранием решения отражаются в протоколах собрания.

7.1.9. Решение общего собрания Учреждения считается принятым, если за него открытым голосованием проголосовало более половины

присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания Учреждения.

7.1.10. Решения, принятые общим собранием Учреждения (за исключением решений о принятии устава Учреждения и внесении в него изменений), имеют рекомендательный характер. Решения общего собрания, утвержденные приказами заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.2. Педагогический совет Учреждения

7.2.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации учебного процесса.

7.2.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

7.2.3. Педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет):

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации предоставления дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением об организации воспитательного и образовательного процесса и о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.
- принимает программу деятельности Учреждения на учебный год, годовой учебный план, годовой календарный учебный график, рабочие модифицированные образовательные программы;
- принимает положение об общем родительском собрании Учреждения;
- обсуждает предложения представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- вносит предложения о моральном и материальном поощрении педагогических работников Учреждения.

7.2.4. Педсовет осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 5 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения и графиком проведения заседаний. Тематика заседаний вносится в годовой план Учреждения.

7.2.5. Заседание Педсовета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих

на заседании. При равенстве голосов голос председателя Педсовета является решающим.

7.2.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы участников образовательного процесса, на заседания Педсовета могут приглашаться родители(законные представители) воспитанников, другиеработники Учреждения, представители органов местного самоуправления, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

7.2.7. Ход заседаний и решения Педсовета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педсовета.

7.2.8. Педсоветом из его состава открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании избираются председатель и секретарь Педсовета сроком на один учебный год.

Председатель организует работу Педсовета, формирует повестки дня его заседаний, председательствует на заседаниях Педсовета, подписывает протоколы заседаний Педсовета, контролирует выполнение решений Педсовета.

Секретарь Педсовета созывает членов Педсовета на заседания, ведет и подписывает протоколы заседаний и ведет делопроизводство Педсовета.

7.2.9. Педсовет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

7.2.10. Члены Педсовета выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.2.11. Решения Педсовета доводятся до сведения общему родительскому собранию, общему собранию Учреждения.

7.2.12. Решения Педсовета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива.

Решения Педсовета, утвержденные приказами заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.3. Компетенция учредителя Учреждения

7.3.1. Глава района:

- в порядке, установленном Советом муниципального образования Динской район, принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации;

- утверждает устав Учреждения и вносимые в него изменения;

- принимает на работу и увольняет заведующего Учреждением, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, вносит в него изменения;

- применяет к заведующему Учреждением установленные законодательством о труде меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район.

7.3.2. Совет муниципального образования Динской район:

- устанавливает порядок принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений;
- устанавливает порядок определения платы за выполнение Учреждением в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности работ, оказание услуг сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;
- устанавливает цены (тарифы) на платные услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего устава;
- устанавливает порядок установления льгот при оказании Учреждением платных услуг.

7.3.3. Управление образования:

- является для Учреждения главным распорядителем средств районного бюджета;
- в установленном порядке ежегодно формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и деятельности Учреждения;
- от имени муниципального образования Динской район несет субсидиарную ответственность по денежным обязательствам Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- приостанавливает приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- вносит предложения главе района о приеме на работу и увольнении заведующего Учреждением, о применении к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- вносит предложения главе района об установлении порядка комплектования Учреждения воспитанниками;
- вносит предложения главе района о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- осуществляет контроль за уставной деятельностью Учреждения.

7.3.4. Управление по имуществу:

- в установленном порядке закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, необходимое для обеспечения его деятельности;
- определяет состав особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- по согласованию с управлением образования в установленном порядке производит изъятие у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

7.3.5. Управление образования и управление по имуществу совместно:

- дают согласие Учреждению на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, а также приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласовывают внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывают в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- согласовывают совершение Учреждением крупных сделок;
- осуществляют контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением;

- осуществляют иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Локальные акты Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- настоящий устав;
- приказы заведующего Учреждением;
- образовательная программа Учреждения;
- правовые акты учредителя;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения;
- положение об оплате труда;
- договор о взаимоотношениях между учредителем и Учреждением;
- договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положение о родительском собрании;
- положение о совете по питанию;
- коллективный договор;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- трудовые договоры;
- номенклатура дел;
- инструкции по технике безопасности;
- расписание занятий;
- положение об организации платных образовательных услуг;
- положение об аттестационной комиссии;
- положение об инспекционно – контрольной деятельности;
- положение о портфолио воспитателя;
- положение об организации работы с семьями и детьми, находящимися в социально – опасном положении;
- положение о психолого – медико – педагогической комиссии (консилиуме);
- положение об общественном инспекторе по охране прав детства;
- рабочие программы по видам деятельности;
- протоколы заседаний Педагогического совета;
- протоколы общего собрания Учреждения;
- иные акты.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации, по согласованию с Советом муниципального образования Динской район.

9.3. При реорганизации Учреждения все его документы передаются организации - правопреемнику.

9.4. Постановлением администрации в целях создания казенного или автономного учреждения тип Учреждения может быть изменен.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий устав вносятся соответствующие изменения.

9.6. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

9.7. На основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами,

Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с постановлением администрации, по согласованию с Советом муниципального образования Динской район. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Учреждением – села Красносельского.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.8. Глава района назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

9.10. По завершению ликвидации имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного Учреждения, передается ликвидационной комиссией управлению по имуществу и направляются на цели развития образования.

9.11. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.13. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив муниципального образования Динской район.

10. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

10.1. Изменения в настоящий устав вносятся в соответствии с постановлением администрации в установленном ею порядке.

10.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в устав Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация устава.

10.3. Изменения устава вступают в силу со дня их государственной регистрации.