


СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела образования
администрации Красночетайского района
Чувашской Республики


/ И. Н. Живов /
«14» 08 2017г.

4/4А
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Красночетайского района
Чувашской Республики


/ А. В. Башкиров /
«14» 08 2017г.



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения**

«Детский сад «Колосок»

Красночетайского района Чувашской Республики

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» Красночетайского района Чувашской Республики (далее - Бюджетное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением администрации Красночетайского района Чувашской Республики от 15.07.2013 № 380

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красночетайского района Чувашской Республики, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, настоящим уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.3. Полное наименование Бюджетного учреждения:

на русском языке – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» Красночетайского района Чувашской Республики.

на чувашском языке: Чăваш Республикин Херле Чутай районĕнчи шкул çулне сятмен ачасен муниципаллă бюджет вĕренÿ учрежденийĕ «Пучак».

Сокращенное:

Сокращенное наименование Бюджетного учреждения: МБДОУ «Детский сад «Колосок».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем Бюджетного учреждения и его собственником является муниципальное образование – Красночетайский район Чувашской Республики в лице администрации Красночетайского района Чувашской Республики (далее Учредитель).

Адрес учредителя: 429040, Чувашская Республика, Красночетайский район, с.Красные Четаи, пл.Победы, д.1.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации Красночетайского района Чувашской Республики исполняет отдел образования администрации Красночетайского района (далее – Отдел образования).

1.7. Место нахождения Бюджетного учреждения:

юридический адрес:

429055, с. Атнары, улица Молодежная, д.40А, Красночетайский район, Чувашская Республика.

фактический адрес: 429055, с. Атнары, улица Молодежная, д.40А, Красночетайский район, Чувашская Республика.

1.8. Бюджетное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом отделе администрации Красночетайского района Чувашской Республики, в территориальных органах казначейства Министерства финансов Чувашской Республики

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Бюджетное учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Бюджетное 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 п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на определенных при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным развивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Бюджетного учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками местного бюджета Красночетайского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и

ных аналогичных мероприятий;

- выполнение работ(услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные Бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения. Имущество, приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме муниципального задания и обязательств Бюджетное учреждение по своему компетенции вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании аналогичных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.10. Организация питания возлагается на Бюджетное учреждение. Питание в Бюджетном учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Бюджетном учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.11. Медицинское обслуживание детей в Бюджетном учреждении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за бюджетным учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Бюджетное учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Бюджетное учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и санитарных норм;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении.

Оздоровительная работа в Бюджетном учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

11.2. В Бюджетном учреждении могут быть созданы семейные дошкольные группы и группы по присмотру и уходу за детьми.

Семейные дошкольные группы создаются с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим локальным нормативным актом учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

В группах по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и гигиены дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

11.3. За присмотр и уход за ребенком в бюджетном учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Московской Республики. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в учреждение.

11.4. Режим работы Бюджетного учреждения установлен Учредителем, исходя из особенностей, потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования бюджетного учреждения и определен:

- пятидневной рабочей неделей;
- 12-часовым пребыванием детей в бюджетном учреждении с 7.00 ч. до 19.00 ч.
- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
- «Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час...» (ст.95 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- в отдельных случаях (в период адаптации воспитанников) допускается посещение детского сада по индивидуальному графику, согласованному между руководителем бюджетного учреждения и родителями (законными представителями) в договоре.

2.15. Воспитанники могут пребывать в группе (группах) в пределах режима её (их) работы, но не более срока, определённого законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными нормами и правилами.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности воспитанников определяется в зависимости от их возраста в соответствии с образовательной программой бюджетного учреждения и может быть в виде условной продолжительности пребывания воспитанника в каждой группе (группа раннего возраста, младшая, средняя, старшая, подготовительная (выпускная) группы).

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. Количество групп в Бюджетном учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся помещений для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

Также могут иметь комбинированную, компенсирующую, оздоровительную направленность.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование младших детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной инфекцией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В Бюджетном учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего бюджетного учреждения.

3.7. Содержание образовательного процесса в бюджетном учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой бюджетным учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей. Образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в бюджетном учреждении.

Образовательная деятельность в бюджетном учреждении ведется на русском языке. В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» в определенной группе в качестве предмета изучается чувашский язык.

Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе самостоятельной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, мероприятий.

Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- коммуникативно-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- физическое развитие;
- социально-эстетическое развитие;
- личностное развитие.

Для реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится специалистами работниками бюджетного учреждения в рамках педагогической диагностики индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего совершенствования).

Для диагностики используется психологическая диагностика развития детей (описание и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Оценку ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Методы психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в бюджетном учреждении обеспечиваются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для осуществления образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в бюджетном учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги тифлокомментаторов и тифлосурдопереводчиков.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных

представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.16. Режим дня в бюджетном учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в бюджетное учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.19. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.20. Домашние задания воспитанникам бюджетного учреждения не задаются.

3.21. Бюджетное Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.22. Бюджетное учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.23. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Бюджетным Учреждением.

3.24. Бюджетное учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем участникам объединения.

3.25. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).

3.26. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом бюджетного учреждения.

3.27. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без исключения их в списочный состав объединений.

3.28. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

Занятия в объединениях с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов численный состав объединения может быть уменьшен. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.29. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, выполняемым бюджетным учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Зачисление детей в Бюджетное учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Бюджетного учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Бюджетное учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную Отделом образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности зачисления Учреждения данного вида.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Бюджетное учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

4.7. Подписание договора является обязательным как для Бюджетного учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в учреждении, второй у родителей (законных представителей) воспитанника.

4.8. До подписания договора заведующий Бюджетного учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, действующими общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение издается заведующим лицом после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в учреждение.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности только по желанию родителей (законных представителей) на основании решения медико-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в бюджетное учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по профилю и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.14. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.15. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) воспитанника представляют следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по выбранному профилю.

4.16. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.17. Зачисление воспитанников в объединение дополнительного образования осуществляется соответствующим приказом заведующего.

4.18. Перевод детей из Бюджетного учреждения в другое Учреждение производится по инициативе приказа Учредителя в следующих случаях:

– на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);

– на время строительства на месте сноса учреждения;

– на летний период.

4.19. Отчисление воспитанника из Бюджетного учреждения производится:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы Бюджетного учреждения и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в учреждении;

в) в случае установления нарушения порядка приема в Бюджетное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в Бюджетное учреждение;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в т. ч. в случае ликвидации Бюджетного учреждения.

4.20. Отчисление воспитанника производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) воспитанника о расторжении заключенного договора и отчислении воспитанника из бюджетного учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей воспитанника или законному представителю воспитанника под роспись. При отказе родителей (законных представителей) воспитанника получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении воспитанника администрация учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении воспитанника.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Отношения воспитанников и персонала Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы личности в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учредитель.

5.3. Воспитанники Бюджетного учреждения имеют право на:

5.3.1. Бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с утвержденными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их физического развития и состояния здоровья, в т.ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами бюджетного учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта бюджетного учреждения.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в учреждении.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.3. Вносить предложения администрации учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.

5.4.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении учреждением, принимать участие и высказывать свое мнение на родительских собраниях, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Бюджетным Учреждением и родителями (законными представителями).

5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или бюджетным бюджетного Учреждения.

5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.

5.4.10. Заслушивать отчеты заведующего Бюджетного учреждения и педагогов о работе с детьми.

5.4.11. Досрочно расторгать договор между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями).

5.4.12. Обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Бюджетного учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.4.13. Создавать родительские объединения в Бюджетном учреждении.

5.4.14. Получать в установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2013 N 541 "Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики, и ее выплаты" порядке компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.4.15. Получать информацию о реализации в учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

5.4.17. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий организации обучения и воспитания детей.

5.4.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.4.19. Знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

5.5.3. Не нарушать режим работы Бюджетного учреждения.

5.5.4. Своевременно оплачивать плату за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении

5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

5.5.9. При нахождении в учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями учреждения.

5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников Бюджетного учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками учреждения в вопросах воспитания ребенка.

5.5.12. Информировать заведующего Бюджетного учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники Бюджетного учреждения имеют право на:

5.6.1. Участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом.

5.6.2. Защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право на:

5.7.1. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом.

- работать в педагогическом совете;

- рассматривать изменения и дополнения в устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию.

5.7.2. Защиту своей профессиональной чести и достоинства, проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или настоящего Устава (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой вручена данному педагогическому работнику).

5.7.3. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.7.4. Работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором.

5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.

5.7.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны здоровья на рабочем месте.

5.7.7. Оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.7.8. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.7.9. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.7.10. Удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, дополнительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной образовательной работы, порядок предоставления которого определяется учредителем.

сокращенную продолжительность рабочего времени, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

5.7.11. Участие в разработке образовательных программ.

5.7.12. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных организаций.

5.7.13. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти Чувашской Республики в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не подлежит.

5.7.14. Объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.7.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.16. Тайну своих персональных данных.

5.7.17. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники Бюджетного учреждения обязаны:

5.8.1. Соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты автономного учреждения, выполнять условия трудового договора.

5.8.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом автономного учреждения, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.8.3. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

5.8.4. Вести себя достойно в Учреждении, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы поведения в коллективе, следовать требованиям профессиональной этики, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения.

5.8.5. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

5.8.6. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.8. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

5.8.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.8.10. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

5.8.11. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения.

5.8.12. Нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса.

5.8.13. Проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

5.8.14. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

5.8.15. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.8.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законом.

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Выполнять Устав Бюджетного Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

5.9.2. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

5.9.3. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.9.4. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

5.9.5. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.9.6. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать. Систематически повышать свою деловую квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие, в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе.

5.9.7. Способствовать выявлению и развитию одаренных детей.

Соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими сотрудниками учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные медицинские осмотры на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Бюджетного учреждения.

5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Соблюдать законные права и свободы воспитанников

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника

одновременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию

5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законодательными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников могут обратиться или через своих представителей вправе:

–направлять в органы управления учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

–обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

–использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников учреждения (при их наличии).

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

6.1. Работодателем для всех работников учреждения является данное учреждение или юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в учреждение не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в

стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Чувашской Республики, о допуске их к педагогической деятельности.

Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних:

- к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 351.1 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

- наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имеющие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.3. Отношения работника и Бюджетного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, принимаемым в

наде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам органами местного самоуправления Красночетайского района.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего учреждением. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.6. Педагогическим работникам учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.7. В Бюджетном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.8. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.9. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.10. Увольнение работника учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.11. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Бюджетного учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.12. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

ГЛАВА 7. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, на основе зачетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом в детском саду является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

7.2.1. Заведующий детским садом назначается Учредителем.

7.2.2. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7.2.3. Заведующий детского сада проходит обязательную аттестацию.

7.2.4. Запрещается занятие должности заведующего детского сада лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.2.5. Должностные обязанности заведующего детского сада, не могут исполняться по совместительству.

7.2.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего детским садом его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

7.2.7. Заведующий детского сада несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2.8. Заведующий детским садом:

- издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада;
- представляет без доверенности детский сад во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени детского сада в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом детского сада;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами детского сада в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников детского сада;
- налагает взыскание и поощряет работников детского сада в соответствии с законодательством о труде;
- заключает от имени детского сада договора, в том числе договор между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- организует аттестацию работников детского сада;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в детском саду, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию детского сада;
- утверждает структуру детского сада, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками детского сада, распределяет нагрузку, утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам детского сада согласно законодательству, локальному нормативному акту детского сада и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой детского сада;
- представляет воспитателей и других работников детского сада, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу детского сада, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в детском саду, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает программы развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени детского сада с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, оставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с учредителем.

Детский сад несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

7.2.9. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсация;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;

- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;

- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих, служащих).

7.3. В детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет (далее - совет), Общее собрание работников (далее - собрание), Педагогический совет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с *локальными актами*.

7.3.1. В состав совета входят: заведующий, не более 2 представителей от работников, не более 2 представителей от педагогического коллектива, не менее 6 представителей от родительского комитета, представитель Учредителя, представитель шефствующего предприятия.

Состав совета формируется путем выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников, представители педагогического коллектива -

на Педагогическом совете детского сада, представители от совета родителей – на групповых родительских собраниях. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов совета проводятся довыборы в установленном порядке.

Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем совета.

Совет детского сада координирует деятельность органов управления.

Совет детского сада:

1) рассматривает и принимает:

- Программу развития детского сада;
- Устав новой редакции, дополнения и изменения, вносимые в Устав детского сада и другие документы, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательного процесса;

- Публичный (ежегодный) доклад о деятельности детского сада.

- положение «Об оплате труда работников детского сада»

- смету расходования средств, полученных детским садом от уставной, и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;

- введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательного процесса;

2) устанавливает:

- распорядок работы детского сада, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;

- необходимое количество локальных актов для правовой основы деятельности детского сада;

3) определяет пути взаимодействия детского сада с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для двустороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

4) заслушивает:

- отчет заведующего детским садом о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность детского сада;

- отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;

5) указывает источники финансирования;

6) согласует централизацию и распределение средств детского сада для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;

7) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;

8) обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания детского сада; обеспечения безопасности образовательного процесса; соблюдения прав и свобод детей и работников детского сада;

9) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

10) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

7.3.2. Совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

Совет действует на основании Положения «Об Управляющем совете».

7.3.3. При совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- организации питания воспитанников,
- защиты прав воспитанников,
- финансово-хозяйственной деятельности.

Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает совет.

7.3.4. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Детского сада – Педагогическим советом, советом родителей (законных представителей воспитанников), Общим собранием работников.

7.4. Общее собрание работников.

В состав собрания работников входят все работники детского сада.

Собрание:

- принимает годовой план работы детского сада;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам детского сада, комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками детского сада, комиссии по списанию материальных ценностей;
- заслушивает администрацию детского сада о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, общественных инспекторов, заведующего хозяйством, старшего воспитателя;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- определяет направления экономической деятельности детского сада;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- выдвигает кандидатуры на награждения;

Собрание собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

7.4.1. При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;
- списания материальных ценностей;
- экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада.

7.4.1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создана с целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства и социальной защищенности и поддержки.

В состав комиссии входит нечетное количество работников детского сада (5-7 человек), утверждается на общем собрании работников, избирается сроком на 1 год. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Решение комиссии отражается в приказах заведующего с согласия профсоюзного органа детского сада. Комиссия работает на основании Положения «Об оплате труда работников детского сада».

7.4.1.2. Комиссия по списанию материальных ценностей работает с целью своевременного списания основных средств, материальных запасов, оборудования, инвентаря, мягкого инвентаря, медикаментов, состоящих на бухгалтерском учете в детском саду, пришедших в полную негодность.

В состав комиссии входят 5 работников детского сада: главный бухгалтер, заведующий хозяйством (заместитель заведующего по АХЧ), 3 представителя работников. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

- составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию;
- проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

Комиссия по списанию материальных ценностей работает на основании *Положения о комиссии по списанию материальных ценностей.*

7.4.1.3. Экспертная комиссия создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада. Экспертная комиссия является совещательным органом при заведующем детским садом. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения заведующим детским садом. Персональный состав назначается приказом заведующего из числа наиболее квалифицированных сотрудников. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

Экспертная комиссия работает на основании *Положения о постоянно действующей экспертной комиссии.*

7.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, педагогические работники и специалисты, музыкальный руководитель, педагог-психолог. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медсестра детской поликлиники, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании. Деятельность Педагогического совета регламентируется *Положением о Педагогическом совете.*

Педагогический совет детского сада:

- принимает образовательную программу детского сада;
- определяет основные направления образовательной деятельности детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса детского сада;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы детского сада;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в детском саду;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;

- участвует в разработке годовых планов детского сада и программы развития детского сада,

Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;

- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы детского сада;

- рассматривает отчеты руководителя детского сада о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;

- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);

- подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе анализа результатов достижений детей;

- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников детского сада.

7.5.1. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;

- методический совет;

- творческие группы;

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами детского сада.

7.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления детским садом и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в детском саду создаются:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей);

- профессиональный союз работников детского сада (представительный орган работников).

7.6.1 Деятельность Совета родителей регламентируется *Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников*. Деятельность профессионального союза работников детского сада регламентируется *Положением о профессиональном союзе работников детского сада*.

7.7. Порядок комплектования персонала детского сада и условия оплаты труда.

Детский сад комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

На работу в детский сад принимаются лица на основании *Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих*.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Детский сад может привлекать работников на условиях совместительства.

Оплата труда работников детского сада регламентируется *Положением «Об оплате труда работников детского сада»*.

7.8. Детский сад должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием детского сада, утверждаемыми государственными органами власти.

7.9. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду детского сада.

7.9.1. В детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.9.2. Права, обязанности и ответственность работников детского сада, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.9.3. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации детского сада создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

7.9.4. Работники обязаны:

- выполнять Устав детского сада;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.10. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

7.11. Прием на работу оформляется приказом заведующего детским садом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий детским садом обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

7.12. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим детским садом на основе нормативных документов и закрепляются *трудовым договором*.

7.13. Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.14. В случае обнаружения фактов психического или физического насилия над детьми проводится дисциплинарное расследование, которое включает в себя:

- письменное заявление родителей (законных представителей), докладные записки сотрудников детского сада, факты применения методов психического или физического воздействия,

- письменно зафиксированные лично заведующим анонимные документы;

- приказы заведующего о проведении педагогического расследования, о создании соответствующей комиссии по дисциплинарному расследованию.

Дисциплинарное расследование осуществляется путем проведения:

- опроса пострадавшего и свидетелей, зафиксированные в письменном виде;

- запросы материалов, которые могут служить доказательством, знакомство с ними;

- заслушивание педагогического работника (работника), в отношении которого ведется расследование;

- заслушивание мнений должностных лиц детского сада и специалистов.

При опросе детей обязательно присутствие педагога или психолога и родителей (законных представителей). По результатам расследования, комиссией готовится протокол, заключение, которые подписываются членами комиссии. Указанные документы представляются заведующим детским садом, который принимает решение о применении дисциплинарного наказания – замечания, выговора или увольнения.

При наложении дисциплинарного наказания необходимо соблюдать требования трудового законодательства: приказ о наложении должен быть издан не позднее месяца со дня обнаружения факта противоправных действий; до издания приказа с виновного берется объяснительная записка, в случае отказа дать объяснения, комиссией составляется акт об отказе дать объяснения по факту, приказ о дисциплинарном наказании вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.

7.15. Работники детского сада подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

7.16. Дисциплина в детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

ГЛАВА 8. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Бюджетное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

8.4. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

8.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

8.6. Имущество и средства Бюджетного учреждения отражаются на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Бюджетным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.8. Доходы Бюджетного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества Бюджетного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

8.9. Бюджетное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.10. Бюджетное учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.11. Бюджетное учреждение ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание государственных услуг бюджетными учреждениями, утвержденным Учредителем, представляет:

- расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- обоснование финансового обеспечения развития Бюджетного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и уполномоченного органа недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением уполномоченным органом или приобретенных Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.13. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с согласия Учредителя и уполномоченного органа.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» 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.

8.14. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики средствами районного бюджета Красночетайского района Чувашской Республики через лицевые счета, открываемые в органах казначейства Министерства финансов Чувашской Республики или органах федерального казначейства в Чувашской Республике в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.16. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Красночетайского района Чувашской Республики.

8.17. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для Бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

ГЛАВА 10. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Бюджетное учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

10.2. Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (его территориальный орган), в порядке и в сроки, которые установлены законодательством о государственной регистрации юридических лиц уведомляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий переданные полномочия Российской Федерации по лицензированию образовательной деятельности, о государственной регистрации Учреждения.

10.3. Бюджетное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей,

предусмотренных законодательством об образовании.

10.4. Принятие органом местного самоуправления Красночетайского района решения о реорганизации или ликвидации Бюджетного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Бюджетного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.6. При реорганизации или ликвидации Бюджетного учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Бюджетного учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Бюджетного учреждения документы передаются в архив Красночетайского района.

ГЛАВА 11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Организация образовательного процесса в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красночетайского района.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в Бюджетное учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из Бюджетного учреждения;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы учреждения;
- деятельность структурных подразделений учреждения;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления учреждения;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников учреждения;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в учреждении;
- порядок хранения в архивах учреждения на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным

общеразвивающим программам;

- порядок организации и проведения саннаблюдения в учреждении;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта бюджетного учреждения в сети

Интернет;

-иное.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитываются мнения советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

11.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим бюджетного учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

ПРИНЯТ

На общем собрании

Трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад «Колосок»

Протокол собрания

От «24» ноября 2016 г. № 03

Председатель собрания

Иванов