

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ключевский «Детский сад №1 «Аленушка» комбинированного вида» Ключевского района Алтайского края (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ключевский «Детский сад №1 «Аленушка» комбинированного вида» Ключевского района Алтайского края
Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ Ключевский «Детский сад №1 «Аленушка» комбинированного вида»

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ключевский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Комитет по образованию администрации Ключевского района Алтайского края (далее - учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества администрация Ключевского района.

1.4. Дошкольное образовательное Учреждение имеет структурные подразделения: филиал – Истимисский детский сад «Грибок»; Целинный детский сад «Колосок», обеспечивающие осуществление образовательной деятельности уровня дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава. Положение о Филиале разрабатывается и принимается решением общего собрания трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Учреждения: 658980 Российская Федерация, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, 31.

Основное здание: 658980 Российская Федерация, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, 31

Здание филиала Истимисский детский сад «Грибок»: 658990 Российская Федерация, Алтайский край, Ключевский район, с. Истимис, ул. Киселева, 2а

Здание филиала Целинного детский сад «Колосок»: 658995 Российская Федерация, Алтайский край, Ключевский район, п. Целинный, ул. Пушкина 1

1.6. Дошкольное образовательное Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации,

Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ключевский район Алтайского края и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, печать с указанием своего полного и сокращенного наименования на русском языке и указанием места нахождения, штампы, бланки установленного образца, реквизиты и другую символику.

Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией.

1.10. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, у мировых судей.

Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. В случае их отсутствия или недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет муниципальное образование Ключевский район Алтайского края в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения действуют в соответствии со своими уставами. Порядок

регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманизма, демократии, общедоступности, автономности и светского характера образования.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

2.3. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательной деятельности, направленная на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5. Основная цель Учреждения является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.6. Основные виды деятельности:

– реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественно научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);

– присмотр и уход за детьми.

2.7. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостную образовательную деятельность на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

2.9. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.10. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;

- Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

- Участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

- Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательной деятельности;

2.11. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественно научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной) и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, и финансируемых Учредителем.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.3. В Учреждении функционируют группы:

- общеразвивающей и комбинированной направленности для детей от 2 месяцев (при наличии условий) до достижения детьми возраста 7 лет.

3.4. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

3.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего.

3.7. Заведующий Учреждением при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

3.8. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения определяются локальными актами Учреждения.

3.9. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей финансового обеспечения Учреждения, и является следующим

- пятидневная рабочая неделя

- длительность работы Учреждения- 10 часов 30 минут.

Ежедневный график работы Учреждения с 8. 00 до 18. 30

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;

- Структурные подразделения функционируют:

филиал - Целинный детский сад «Колосок» - в режиме полного дня (10³⁰ – часовое пребывание) с 8.00 до 18.³⁰.

филиал – Истимисский детский сад «Грибок»- в режиме сокращенного дня (9– часовое пребывание) с 8.00 до 17⁰⁰.

3.10. В Учреждении созданы консультационные пункты для оказания бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, обеспечивающие получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.11. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
 - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
 - соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в детском саду.

3.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Ключевская центральная районная больница имени Антоновича И.И.».

3.13. Организация питания осуществляется Учреждением.

3.14. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

4. Управление образовательным учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Заведующий осуществляет руководство всей деятельностью Учреждения на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Ключевский район Алтайского края, настоящего Устава, трудового договора.

4.5 Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- установление штатного расписания Учреждение;
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема воспитанников в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждение;
- привлечение работников Учреждение к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции заведующего Учреждение.
- Заведующий не допускает к педагогической деятельности лиц имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности);

4.6 Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления, а также и иные права и социальные гарантии.

4.7 Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением (на праве оперативного управления) имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

- обеспечивать выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;
- обеспечивать выполнение постановлений, предписаний контролирующих органов;
- принимать экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников, работников Учреждения (своевременно информировать учредителя о выявлении таких ситуаций);
- предоставлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.8. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании, либо ином отчуждении имущества, не соответствующем законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, заведующий возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.9. Должностные права и обязанности заведующего Учреждением, порядок их осуществления определяются трудовым договором между заведующим Учреждением и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом), а также соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой Учредителем или уполномоченным им юридическим лицом.

4.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее Собрание работников трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.11. Общее собрание работников трудового коллектива (далее - Собрание).

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы и по совместительству в учреждении на дату проведения Собрания.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне

Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Полномочия трудового коллектива образовательного учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждения, Управляющий совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол.

Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, регламентирующих трудовые отношения;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- выборы кандидатов в Управляющий совет Учреждения;
- решение вопроса о необходимости заключения с Учреждением коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, и является обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его заведующим Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления с бессрочным сроком полномочий, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, педагогические работники и специалисты, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед. 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, правомочны, 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. На первом заседании Педагогического совета на один год выбираются председатель и секретарь Педагогического совета из числа педагогических работников присутствующих на заседании.

К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования новых методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- анализ, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда Учреждения;
- принятие решений о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения;
- избрание состава комиссий: аттестационных, экспертных т.д.; творческих групп, наставников Школы молодого педагога;
- принятие и согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;

- рассмотрение отчета о самообследовании.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

4.14. Управляющий совет - это коллегиальный орган управления, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления и управления Учреждением и автономности в вопросах, отнесенных законодательством РФ к самостоятельной компетенции Учреждения. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательных отношений, то есть воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные Положением об Управляющем совете и настоящим Уставом. Количество членов совета от 9 до 13 человек.

В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- представители от родителей (законных представителей) воспитанников- 4 человека;
- представители местной общественности – 1 человек;
- делегируемый представитель учредителя – 1 человек;
- работники Учреждения - 2 человека;
- заведующий Учреждением;
- кооптированные члены - 2 человека .

Порядок формирования Управляющего совета

Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Представитель учредителя в Управляющий совет Учреждения назначается учредителем.

Представители родителей (законных представителей) избираются на Общем родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Управляющий совет, избирается на один год. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

В случае выбытия выборных членов Управляющий совет в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющий совет по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющий совет.

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя совета и секретаря. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения этого совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- установление режима НОД воспитанников по представлению Педагогического совета, времени начала и окончания НОД;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала, технических работников Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- внесение предложений, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм её организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регулирующие права и обязанности участников образовательных отношений в пределах своих компетенций;
- заслушивает отчет заведующего по итогам учебного года.

4.15. Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5. Компетенции, права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 12) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Инновационная деятельность в Учреждении осуществляется в целях обеспечения модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Российской Федерации, реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

5.3. Инновационная деятельность ориентирована на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования и может осуществляться в форме реализации инновационных проектов и программ Учреждения, осуществляющего

образовательную деятельность, и иными действующими в сфере образования организациями, а также их объединениями. При реализации инновационного проекта, программы должны быть обеспечены соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

5.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

5.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Информационная открытость Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивают доступ к информационным ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

6.2. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7. Участники образовательных отношений

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников,

педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

7.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и(или) квалификации.

7.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, определенные законодательством РФ.

7.5. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников Учреждения.

7.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

7.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

-на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

-представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

-на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

-на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

-на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

-другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.9.Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и другие работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

7.10. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8. Экономика Учреждения

8.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. В целях обеспечения образовательной деятельности Учреждения и в соответствии с его Уставом, Учредитель закрепляет на праве оперативного управления имущество, оборудование, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Ключевский район Алтайского края, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Ключевский район Алтайского края, отображается на балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем и передается по акту приемки-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации

8.3. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Учреждение имеет право:

- открывать счета в отделении Федерального казначейства;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него собственных и привлекаемых финансовых средств;
- устанавливать должностные оклады работников Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;

- устанавливать порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств;
- в пределах утверждённой сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать договоры с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно - правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

8.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основе бюджетной сметы учреждения из бюджета муниципального образования Ключевский район Алтайского края;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных на приобретение такого имущества;
- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества, если иное не установлено федеральным законом.

Учреждение может принимать безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, общественных организаций в соответствии со своими учредительными документами. Средства, полученные от таких поступлений, поступают в бюджет муниципального образования Ключевский район Алтайского края.

Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной уставом.

Учреждение осуществляет полномочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных уставом целей в соответствии с назначением имущества.

Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;
- осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ведомственными нормативными правовыми актами;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев, когда ухудшения связаны с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

8.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств федерального, краевого и муниципального бюджетов на основании бюджетной сметы учреждения.

- 8.7. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.
- 8.8. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.
- 8.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 8.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- 8.11. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления муниципального образования Ключевский район Алтайского края, в ведении которого находится Учреждение.

9. Порядок принятия локальных актов Учреждения

- 9.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением и в соответствии со своей компетенцией.
- 9.3. Локальные нормативные акты, приняты коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные заведующим Учреждением, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.
- 9.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.
- 9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания.
- 9.6. Локально нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения предоставленных органов работников.
- 9.7. Педагогический совет, Заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием

решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, предоставляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

9.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. По решению Учредителя Учреждение может быть казенным, бюджетным, автономным. Изменение типа не является реорганизацией.

10.2. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

10.3. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации реорганизация Учреждения может осуществляться в форме:

- слияния;
- присоединения;
- выделения;
- разделения.

10.4. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации при осуществлении процедуры реорганизации в форме присоединения одного образовательного учреждения к другому образовательному учреждению, к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом, утвержденным в установленном порядке.

10.5. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия о государственной аккредитации утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено другое.

10.6. Ликвидация и реорганизация Учреждения может осуществляться по решению:

- Учредителя;
- суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

При принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации расположенной в сельском поселении не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. Ликвидация и реорганизация Учреждения допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения ликвидационной комиссии, назначенной Учредителем, а в случаях прекращения деятельности Учреждения по решению суда – ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

10.9. При ликвидации Учреждения его имущество, за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю.

10.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

11. Порядок изменения устава

11.1. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

При принятии решения о предоставлении или отказе в предоставлении
обслуживания организацией расположенной в сельском поселении не
допускается без учета мнения жителей данной сельской поселение
10.7. Организация считается завершающей, а Урджанинские - прекратившие свое
существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный
реестр юридических лиц
10.8. Организация и ее филиалы и подразделения Урджанинские допускаются только на основании
подписанного законными органами по описи последствий такого решения
законной комиссией, назначенной Урджанинскими, а в случаях прекращения
деятельности Урджанинские по решению суда - ликвидационной комиссией
назначенной судом
10.9. При ликвидации Урджанинские его имущество, за вычетом платежей по
исполнению обязательств передается Урджанинским
10.10. При прекращении или ликвидации Урджанинские, осуществляемых по
окончании Урджанинского года, Урджанинские берет на себя ответственность за перевод
воспитанное в другие образовательные учреждения по согласованию с
родителями (законными представителями).

11. Порядок изменения устава

Изменения в Устав утверждаются Урджанинскими и подлежат
внесению в Единый государственный реестр юридических лиц.

