

Утверждаю:
Глава администрации
местного самоуправления
муниципального образования
Ардонский район Республики
Северная Осетия-Алания
З.А.Магомедов
«26» 12 2018г.



«384»

У с т а в
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
общеразвивающего вида №3 г.Ардон
(новая редакция)

Местонахождение:

Юридический адрес: 363330 РСО-Алания, г.Ардон, пл.Гайтова,12
Фактический адрес: 363330 РСО-Алания, г.Ардон, пл.Гайтова,12

Принят
на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 3
от «12» декабря 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 г.Ардон, (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, направленную на получение гражданами дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в пределах федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Детский сад внесен в Единый государственный реестр юридических лиц (запись за основным государственным регистрационным номером ОГРН 1041500550585, дата внесения записи 03.03.2009г.)

1.3. Полное официальное наименование Учреждения – **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 г. Ардон.**

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – **МБДОУ №3 г. Ардон.**

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 363330 РСО-Алания, г. Ардон, пл. Гайтова,12

Фактический адрес: 363330 РСО-Алания, г. Ардон, пл. Гайтова,12

1.6. Электронная почта образовательного Учреждения:

ragieva-zarina@mail.ru

1.7. Сайт образовательного учреждения: **<http://ardon3.tvoysadik.ru>**

1.8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 г.Ардон, создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 в соответствии с постановлением Администрации местного самоуправления № 424 от 14.12.2011года.

1.9. По своему статусу Учреждение является:

Тип Учреждения: бюджетный

-Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

-Организационно - правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

-Вид учреждения - детский сад общеразвивающего вида.

1.10. Учредителем Учреждения является Администрация местного самоуправления муниципального образования Ардонский район Республики Северная Осетия –Алания (далее по тексту – **Учредитель**).

Местонахождение Учредителя: РСО-Алания, г. Ардон, улица Советов № 6.

1.11. Непосредственную организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет **Управление образования** администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район (далее по тексту-**Управление**).

Местонахождение Управления:РСО-Алания, г. Ардон, улица Ленина № 59.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его

регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь лицевой счет, открытый в установленном порядке в органах казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и нормативными правовыми актами федеральных органов управления в сфере образования, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, республиканским законодательством и нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Ардон, решениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.14. Не допускается участие Учреждения в создании и деятельности организационных структур и религиозных движений и организаций.

1.15. Образование носит светский характер.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.18. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением, в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.19. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (группы, отделы, центры, филиалы, представительства и иные структурные подразделения).

1.20. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом.

1.21. Представительством является обособленное структурное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения (т.е. в другом

населенном пункте), которое представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

1.22. Филиалом является обособленное структурное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения (т.е. в другом населенном пункте) и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

1.23. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. Сведения об имеющихся филиалах и представительствах Учреждения должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

1.25. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения установленных целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности ;
- реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей и взрослых;
- получение воспитанниками дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет (до прекращения образовательных отношений);

2.5. Детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

Содержание и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, для инвалидов — также в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

2.6. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за дошкольным образовательным учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

-Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения.

-Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Для Учреждения порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг устанавливается Учредителем.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.10. 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

-разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

-материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений 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;

-установление штатного расписания Учреждения;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования , обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством. Контроль качества, разнообразия, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения, представителей педагогического коллектива, родительской общественности;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- осуществлять коррекцию речевых нарушений воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, 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) воспитанников, работников Учреждения.

2.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

-качество образования своих воспитанников;

-жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;

-нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

-иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством РСО - Алания.

2.14. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение разрабатывает основную образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, и с учетом соответствующих примерных комплексных и парциальных образовательных программ.

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Язык (языки) образования по реализуемым образовательным программам определяются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изучение осетинского языка осуществляется согласно Закону Республики Северная Осетия-Алания от 27.12.2013 № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания».

3.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой и учебными планами.

3.5. Учреждение по времени пребывания детей функционирует в режиме полного дня. Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем детей устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные);

- режим полного дня (10,5-часовое пребывание детей), режим работы с 7.30 до 18.00;

- в необходимых случаях по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни; группы сокращенного дня, кратковременного пребывания детей, адаптационные группы. Режим работы Учреждения в выходные дни определяется приказом заведующей и соответствующим Положением.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

4.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования Ардонского района.

4.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.5. Группы Учреждения комплектуются в соответствии с **СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»:** количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 6 лет 6 месяцев лет при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе. Комплектование групп производится с 01 июня по 10 сентября, но в отдельных случаях данный порядок может быть изменен, допускается также доукомплектование в течение учебного года.

4.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет на основании представленных документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей;
- справка о составе семьи;
- расчетный счет сберегательной книжки.

4.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

4.8. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.11. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении.

4.12. В Учреждении ведется книга регистрации «Движение детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга регистрации «Движение детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге регистрации «Движение детей», сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

4.13. Руководитель Учреждения предоставляет в Управление отчетность о количестве детей в каждой возрастной группе ежегодно в начале текущего учебного года.

4.14. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

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

5.3. Права воспитанников Учреждения обеспечиваются Конвенцией «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.4. Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом, с учетом индивидуальных особенностей;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех видов физического, психического насилия;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.6. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме определенной Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией Учреждения, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- получать компенсацию на первого ребёнка в размере 20 процентов размера внесённой ими родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, на второго ребёнка – в размере 50 процентов, на третьего ребёнка и последующих детей – в размере 70 процентов;
- компенсация части родительской платы предоставляется с учетом критерия нуждаемости. Под критерием нуждаемости понимается принадлежность родителей (законных представителей) к получателям государственного ежемесячного пособия в соответствии с п. 2.1 Постановления

Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 07.11.2017 N 401 , признанной в установленном порядке малоимущей.

- досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением;
- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, отношениях со сверстниками в коллективе.

5.7. Обязанности родителей (законных представителей):

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- своевременно вносить плату за содержание ребёнка в Учреждение (не позднее 10-ого числа каждого месяца).

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим Уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом и трудовым договором.

5.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права и обязанности:

Права работников Учреждения:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Обязанности работников Учреждения:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других 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;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации

порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

5.13. Педагогические работники Учреждения имеют дополнительные права и обязанности:

Права:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на повышение квалификации по специальности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Обязанности:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.14. Работники Учреждения, указанные в пунктах 5.12., 5.13. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- осуществление функций и полномочий при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения на оказание образовательных услуг (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом учреждения основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), перечня недвижимого имущества;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;
- определение порядка комплектования Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

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

К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами РСО - Алания и нормативно-правовыми актами администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.

6.4. Компетенция заведующего:

-действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

-распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

-выдает доверенности;

-открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

-распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

-предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (публичный отчет);

-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

-утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения (после согласования с Учредителем);

-распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

-издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

-обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

-действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает расчетный счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Учреждения;
-несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
-решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

6.5. Заведующий Учреждения при проведении мероприятий по контролю имеет право:

-непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
-получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
-знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);
-обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

-Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
-Педагогический совет;

6.6.1. Полномочия работников Учреждения осуществляются **Общим собранием трудового коллектива Учреждения** (далее по тексту- Общее собрание).

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

Общим собранием, открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников Учреждения, присутствующих на собрании.

К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

-обсуждение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
-обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;

-другие вопросы в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива.

6.6.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении создаётся **Педагогический совет**.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Учреждении.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

К компетенции Педагогического совета относятся:

-определение направления образовательной деятельности Учреждения;

-выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;

-обсуждение и рекомендация к утверждению проект годового плана Учреждения;

-другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

-создан Родительский комитет;

-действует первичная профсоюзная организация работников Учреждения.

6.7.1.Основной задачей **Родительского комитета** является защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы. Возглавляет Родительский комитета председатель.

Председатель и секретарь Родительского комитета выбираются из его членов сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если на них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

К компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье;

- внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;

- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;

- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;

- другие вопросы в соответствии с Положением о Родительском комитете.

6.7.2. Первичная профсоюзная организация работников Учреждения

является общественным объединением, созданным в форме общественной некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и по согласованию с выборным коллегиальным органом.

Первичная организация Профсоюза самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной организации Профсоюза проводятся в следующие сроки: профсоюзного комитета и председателя профкома - один раз в 2 - 3 года.

Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании.

Решение профсоюзного комитета принимается в форме постановления.

Заседание протоколируется, срок хранения протоколов не менее пяти лет.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

7.2. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Учредителя, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.7. Имуществом Учреждения являются движимое и недвижимое имущество, деньги, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

7.8.1. Субсидии на выполнение муниципального задания.

7.8.2. Бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.

7.8.3. Поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

7.8.4. Поступления от иной, приносящей доход деятельности.

7.8.5. Иные, не запрещенные законом источники.

7.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

7.10. Порядок поступления средств определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ардонского района, города Ардона.

7.11. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ардонского района, города Ардона.

7.12. Учреждение открывает и ведет лицевые счета для учета операций в порядке, установленном Федеральным казначейством. Осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в

территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.14. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей из бюджета города, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

7.16. Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

7.17. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ней.

7.18. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем.

7.19. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

7.20. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.21. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей производится Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

7.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Ардонского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления.

8.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом закрепленным за Учреждением собственником имущества.

8.5. Учреждение без согласия Учредителя и Управления по имуществу не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

8.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;
- обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

8.7. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

8.8. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидации или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке,

установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав разрабатывается и принимается в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и утверждается Учредителем. Порядок утверждения Устава устанавливается органами местного самоуправления.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Учреждения;
- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Учреждения;

10.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу могут выступать органы государственной и муниципальной власти и управления, органы управления образовательным учреждением, руководство Учреждения, участники образовательного процесса.

10.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает Заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет Учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

11.7. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

МЕЖДУНАРОДЕН ФОНД РОСЦИИ ПО
У БЛАДЗИРАКАСИ ПО-АЛБАНИЈА

ОГРН 10415006300585

2792513031780



Handwritten signature in blue ink



Handwritten signature in blue ink
З.Б.Лагиева
2018г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатљу
23 (двадцать три) листа
Заведујућий МБДОУ №3 г. Ардон

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464066

Владелец Миронова Ирина Михайловна

Действителен с 20.10.2023 по 19.10.2024