

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Арского района
422000, Республика Татарстан, г. Арск, ул. Галактионова, д. 27
Галавиев Нияз Саатович
Дата и время 07.09.2020 13:12



УТВЕРЖДЕН
Постановлением исполнительного комитета
Арского муниципального района
Республики Татарстан
от «27» августа 2020 г. № 643
Руководитель исполнительного комитета
И.А. Галавиев



УСТАВ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Наласинский детский сад общеразвивающего вида «Балачак»
Арского муниципального района Республики Татарстан

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Наласинский детский сад общеразвивающего вида «Балачак» Арского муниципального района Республики Татарстан, именуемого в дальнейшем Учреждение.

1.2. Настоящий Устав разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и определяет основные задачи деятельности, права и обязанности сотрудников, воспитанников и родителей (законных представителей), организацию образовательного процесса в Учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Наласинский детский сад общеразвивающего вида «Балачак» Арского муниципального района Республики Татарстан.

на татарском языке: Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы «Наласа гомуми үсеш бирү төрендәге «Балачак» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе.

1.4. Сокращенное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: МБДОУ «Наласинский детский сад общеразвивающего вида «Балачак».

на татарском языке – МБМБУ «Наласа гомуми үсеш бирү төрендәге «Балачак» балалар бакчасы».

1.5. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 422018, Республика Татарстан, Арский район, село Наласа, улица Центральная, дом 76;

- фактический адрес: 422018, Республика Татарстан, Арский район, село Наласа, улица Центральная, дом 76.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.8. Организационно – правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения – детский сад общеразвивающего вида.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Арский муниципальный район Республики Татарстан (далее - Учредитель).

1.10. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Арский муниципальный район осуществляют:

- исполнительный комитет Арского муниципального района Республики Татарстан, от имени которого выступает руководитель

Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком);

-палата имущественных и земельных отношений Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата);

-муниципальное учреждение «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Управление образования).

1.11. При осуществлении полномочий Учредителя органы, указанные в п. 1.9. настоящего Устава, исполняют следующие функции:

1.11.1. Исполком:

- утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав);
- принимает решение по предложениям руководителя Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения);

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидии;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за ребенком и ее размер;

- определяет случаи и порядок снижения родительской платы или не взимания родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей);

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- определяет виды перечней особо ценного имущества;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;

- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

- определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.11.2. Палата:

- осуществляет передачу Учреждению земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Арского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;

- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление Учреждения, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о Палате имущественных и земельных отношений Арского муниципального района.

1.11.3. Управление образования:

- согласует программу развития Учреждения;

- обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения;

- назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);

- назначает члена Управляющего совета Учреждения из числа представителей Учредителя;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о муниципальном учреждении «Управление образования» Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законом Республики Татарстан «Об образовании», законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Арского муниципального района, локальными правовыми актами Управления образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования Арский муниципальный район. Лицевые счета открываются в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования Арский муниципальный район.

1.14. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.16. В соответствии со статьей 29 Федерального закона Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. В соответствии со статьёй 10 Федерального закона дошкольное образование является первым уровнем общего образования. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

2.3. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования целями образовательного процесса Учреждения являются:

- создание условий для обеспечения реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей дошкольного возраста.

2.4. В соответствии со статьёй 64 Федерального закона 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.

2.5. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования (далее - программа) в группах общеразвивающей направленности, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Программа направлена 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.

Процессы разработки, принятия, утверждения программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных

- организаций;
- заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
 - привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
 - участвовать в международных, региональных, республиканских, 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;
 - вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;
 - осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса.

2.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может 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). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.8. Доходы от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством РФ и установленными целями.

2.9. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

3.2. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет. Прием детей осуществляется в соответствии с Правилами приема детей в Учреждение.

3.4. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности для детей от 1,5-х лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 31 августа каждого учебного года. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

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

В соответствии со статьей 54 Федерального закона при приеме детей в Учреждение заведующий заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор).

3.8. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Порядок и основания отчисления детей из Учреждения регламентирован в договоре, заключаемом с родителями при приеме ребенка в Учреждение.

3.11. Воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. Обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Права и обязанности работников, отнесенные к административно-хозяйственному персоналу, регулируются должностными инструкциями, принятыми в законодательном порядке.

3.14. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы и

расписанием образовательной деятельности, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

В учреждении установлен режим работы по пятидневной рабочей неделе. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания).

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

4.3. Коллегиальным органом управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание), педагогический совет, родительский комитет.

4.4. Функции и полномочия Заведующего Учреждением.

4.4.1. Заведующий Учреждением назначается Учредителем;

4.4.2. В соответствии со статьей 51 пункта 2 Федерального закона, заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.4.4. Должностные обязанности заведующего Учреждения, не могут исполняться по совместительству.

4.4.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Учреждением его обязанности могут быть возложены на одного из работников Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

4.4.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных

программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4.7. Заведующий имеет право:

- представлять без доверенности Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществлять действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключать гражданско-правовые и трудовые договоры, пользоваться правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;
- выдавать доверенности при совершении иных юридически значимых действий;
- открывать счета в органах казначейства, пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- в пределах трудового законодательства принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения;
- налагать взыскание и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- заключать от имени Учреждения договора, в том числе договор об образовании при приеме детей по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливать в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждать структуру Учреждения, штатное расписание, распределять обязанности между работниками Учреждения, распределять нагрузку, утверждать должностные инструкции и Положения;
- устанавливать стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

-проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

-рассматривать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.8. Заведующий обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, правовых актов муниципального образования Арский муниципальный район, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

-обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

-планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

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

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

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

-требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

-проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

-рассматривать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.8. Заведующий обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, правовых актов муниципального образования Арский муниципальный район, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

-обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

-планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

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

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

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

-требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

-обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

-своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, а в случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

-выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.9. Полномочия Заведующего Учреждением:

-руководство разработкой основной общеобразовательной программы Учреждения с учетом интересов родителей (законных представителей), воспитанников, коллектива Учреждения;

-руководство разработкой программы развития Учреждения с учетом перспективных тенденций в области развития общего образования, запросов местного сообщества, родителей (законных представителей) воспитанников и потенциала Учреждения;

-управление реализацией основной общеобразовательной программой, программы развития для достижения принятых показателей развития;

-организация и управление процессом отбора средств обучения и воспитания, методов и технологий образования, отвечающих целям и задачам реализуемых программ, запросам социума и учитывающих состояние здоровья и возможности воспитанников, ресурсы Учреждения;

-управление взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации в целях обеспечения эффективного индивидуального образования каждого воспитанника;

-формирование органов управления Учреждения с привлечением представителей всех участников образовательных отношений в целях обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения роста образовательных результатов;

-руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников Учреждения;

-создание безопасной образовательной среды, обеспечивающей уважение прав и достоинства участников образовательных отношений, требования по охране жизни и здоровья воспитанников, комфортные психологические, этические и экологические условия получения образования;

-организация регулярного мониторинга оценки реализации образовательной программы и программы развития, а также корректировка

образовательной программы, программы развития и иных системообразующих документов Учреждения с учетом общих тенденций развития образования, проектируемых изменений в системе образования;

-организация профессиональной и общественной оценки достижений Учреждения;

-управление оперативной деятельностью по реализации основной общеобразовательной программы, программы развития. А также по выполнению муниципального задания, соответствующего этим программам. Управление деятельностью педагогического коллектива, направленной на содействие непрерывному и устойчивому совершенствованию Учреждения;

-управлением материальными, финансовыми, человеческими ресурсами Учреждения в интересах обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения образовательных результатов;

-управление внутренним информационным пространством;

-управление системой охраны труда и безопасности Учреждения;

-иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.10. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.5. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников.

- Педагогический совет.

- Родительский комитет.

4.5.1. Полномочия Общего собрания, порядок его формирования, срок полномочия.

К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятия решения о его заключении;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о награждении работников Учреждения;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, относящихся ко всем работникам Учреждения.

Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание созывается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок. Общее собрание созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, представители органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание,

пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания. Процедура голосования определяется общим собранием. В целях ведения собрания избирается председатель и секретарь Общего собрания. Решения общего собрания реализуются приказами заведующего Учреждением.

4.5.2. Деятельность Общего собрания регламентируется локальным актом Учреждения.

4.6. Полномочия Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочия.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

Полномочия Педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ качества образовательной деятельности, определения путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год. Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере надобности, но не реже, четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического

совета Учреждения. Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

4.7. Полномочия Родительского комитета, порядок его формирования, срок полномочия.

4.7.1. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Из своего состава Родительского комитета избирается председатель, секретарь.

4.7.2. Полномочия Родительского комитета:

- Содействие руководству Учреждения: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанника; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

4.7.3. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

4.7.4. Решение Родительского комитета правомочно, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.

4.7.5. Деятельность Родительского комитета регламентируется положением о Родительском комитете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;
- субсидии из муниципального бюджета;
- средства муниципального и республиканского бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

-плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;
- доходы от оказания платных услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета и иных не запрещенных Федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

5.3. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования в соответствии с договором.

6. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом и Положением о порядке принятия локальных актов в Учреждении.

6.2. Локальные акты, затрагивающие интересы воспитанников, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей).

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения: приказы и распоряжения заведующего Учреждением, инструкции, положения, правила, регламенты, договоры, соглашения, контракты и другие.

6.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может

Пропито и скреплено печатю на 18
(вещиначате) листах
из органе (подпись) Paulandic
(должность) ресшировка по липси)

