

Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН 5027002528192
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.01.2012 г.
за ГРН 5027002528192

ПРИНЯТ на общем собрании трудового коллектива
Протокол №2 от «20» декабря 2011г.

Заведующая МДОУ - детский сад №1 «Родник»

(наименование)

Т.Г.Васильева



Утвержден Приказом начальника Управления
образования Администрации Клинского

муниципального района

№ 2.3/0 от «11» 01 2011г.



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения -
детский сад №1 «Родник»

г.Клин Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №1 «Родник», (в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение») является бюджетным учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.
- 1.2. Наименование Бюджетного учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №1 «Родник»,
сокращенное: МДОУ – детский сад №1 «Родник».
Место нахождения Бюджетного учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 141603, Россия, Московская область, город Клин, п. Майданово, дом 9 «а»
- 1.3. Учредителем и собственником Бюджетного учреждения является Администрация Клинского муниципального района.
Место нахождения: 141600, Московская область, г.Клин, ул.К.Маркса д.68А.
- 1.4. Функции и полномочия учредителя и собственника Бюджетного учреждения осуществляет: Управление образования Администрации Клинского муниципального района.
Место нахождения: 141601, Московская область, г.Клин, ул.Чайковского, д.14.
- 1.5. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации Клинского муниципального района.
- 1.6. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.7. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Бюджетным учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.9. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.
- 1.10. Права юридического лица у Бюджетного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

- 1.11. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.12. Бюджетное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями педагогов на безвалютной основе.
- 1.13. Бюджетное учреждение создается на неограниченный срок.
- 1.14. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами Администрации Клинского муниципального района и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования.
- 1.15. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 1.16. Муниципальные задания для Бюджетного учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя – Управление образования Администрации Клинского муниципального района. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.17. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 1.18. Бюджетное учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.
- 1.19. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Бюджетного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 1.20. Бюджетное учреждение может обеспечивать воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

- 1.21. Бюджетное учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.
- 1.22. Бюджетное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- выполнение функций, определенных Уставом;
 - реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье детей и работников Бюджетное учреждение во время образовательного процесса

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Целью Бюджетного учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников.
- 2.2. Основными задачами Бюджетного учреждения являются:
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДЕТЬМИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Порядок комплектования Бюджетного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. В Бюджетное учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), путевки, выданной Управлением образования Администрации Клинского муниципального района.
- 3.3. При приеме детей Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 3.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Бюджетном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом размер родительской платы за содержание ребенка в Бюджетном учреждении, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих Бюджетное учреждение, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в учреждении, родительская плата не взимается. Кроме того, в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Бюджетное учреждение, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в учреждении, на второго ребенка - 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов размера этой платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в соответствующей образовательной организации.
- 3.5. Взаимоотношения между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Бюджетном учреждении.
- 3.6. Режим работы Бюджетного учреждения:
- пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00 часов;
 - 12- часовое пребывание детей;
 - выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- В предпраздничные дни окончание работы Бюджетного учреждения устанавливается согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.
- 3.7. Группы в Бюджетном учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и анатомо – физиологическими особенностями каждой возрастной группы, требованиями санитарных нормативов и правил.
- 3.8. Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.
- 3.9. Количество групп в Бюджетном учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.
- 3.10. В Бюджетном учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания

детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму: от 2 до 5 раз в неделю, от 2 до 5 часов в день в зависимости от потребностей родителей (законных представителей). Группы кратковременного пребывания работают в пределах режима работы Бюджетного учреждения:

- до 3 – 4 часов без организации питания и сна;
- до 5 часов без организации сна и с организацией однократного приема пищи.

3.11. Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. За ребенком сохраняется место в Бюджетном учреждении на время:

- болезни или карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;
- иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).

3.13. Отчисление детей из Бюджетного учреждения производится на основании приказа заведующей в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Бюджетном учреждении, при условии соблюдения гарантий предусмотренных ст.5 Закона РФ «Об образовании» в виде перевода в образовательные или лечебные учреждения, в рамках которых возможно пребывание с учетом состояния здоровья;
- в связи с достижением детьми Бюджетного учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

3.14. Комплектование групп детьми осуществляется в срок с 01 апреля по 01 мая и в течение года по мере освобождения мест; перевод детей в другие возрастные группы производится с первого сентября текущего года, в отдельных случаях сроки могут быть изменены

3.15. Преимущественное право в предоставлении места имеют категории лиц, установленные законом и Положением о приеме, переводе и отчислении воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Клинского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.16. Медицинское обслуживание детей в Бюджетном учреждении обеспечивают органы здравоохранения и штатные медицинские сотрудники (согласно штатному расписанию).

Медицинский персонал наряду с администрацией Бюджетного учреждения несет ответственность за:

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

Бюджетное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Бюджетного учреждения.

- 3.17. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на дошкольное образовательное учреждение.
- 3.18. Бюджетное учреждение обеспечивает четырехразовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, длительностью пребывания детей в Бюджетном учреждении и по нормам согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам на основании примерного десятидневного меню определенного периода, согласованного с Роспотребнадзором и утвержденного органом Управления образования.
- 3.19. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на старшую медсестру.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

- 4.1. Воспитание и обучение в Бюджетном учреждении ведется на русском языке.
- 4.2. Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Бюджетным учреждением на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
- 4.3. Бюджетное учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 4.4. Бюджетное учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.
- 4.5. Общеобразовательная программа должна обеспечивать целостность воспитательно - образовательного процесса, предусматривающего всестороннее развитие ребенка, формирование духовных и общечеловеческих ценностей, а также способностей и компетенций.
- 4.6. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы по следующим направленностям:
 - познавательно-речевому;
 - художественно-эстетическому.

- 4.7. В подготовительных к школе группах, в начале и конце учебного года, при наличии соответствующих кадров, проводится психолого - педагогическая диагностика с целью определения уровня готовности детей к школьному обучению.
- 4.8. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно - ориентированное, творческое развитие ребенка.
- 4.9. Организация воспитательно - образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
- 4.10. Бюджетное учреждение несёт ответственность за качество образования своих выпускников в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.11. Бюджетное учреждение обеспечивает рациональный режим дня и упорядоченную организацию всех видов детской деятельности.
- 4.12. Максимальный объем нагрузки на детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:
- для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В тёплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки;
 - максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) -8 часов 30 минут;
 - продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4 - го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине времени, отведённого на непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности не менее 10 минут;
 - максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 1,25 часа и 1,5 часа соответственно;
 - непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Но не чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности проводится физкультминутка;
 - занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводятся:
для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 20 минут;
 для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
 для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут;

- непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей её сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей;
- непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50% общего времени, отведённого на непосредственно образовательную деятельность;
- в середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а так же увеличивается продолжительность прогулок.

4.13. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования:

- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста – 12 – 12,5 ч. Для детей от 1 до 1,5 года дневной сон организуется дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 ч., для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов, для детей от 3 до 7 лет 2,0 – 2,5 ч.;
- ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 ч. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15⁰С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15⁰С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20⁰С и скорости ветра более 15 м/с.

4.14. Оздоровительная работа в Бюджетном учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

4.15. Для осуществления воспитательно - образовательного процесса Бюджетное учреждение разрабатывает и утверждает годовой и учебный планы работы, расписание непосредственной образовательной деятельности.

- 4.16. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и с учётом условий учреждения (наличие материально-технической базы, кадров), на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).
- 4.17. Образовательный процесс в рамках дополнительного образования осуществляется через студийно – кружковую деятельность. Зачисление детей в кружки и студии осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей), а также справки от врача или записи врача-педиатра в медицинской карте ребенка о разрешении заниматься в детском объединении (кружке или студии) физкультурной направленности.
- 4.18. Бюджетное учреждение вправе оказывать платные услуги. В случае оказания платных услуг порядок их предоставления определяется п. 4.19.
- 4.19. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счёт внебюджетных средств и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 4.20. Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон.
- 4.21. Расходование привлечённых средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.22. Для реализации основных целей и задач, по согласованию с Учредителем, Бюджетное учреждение может осуществлять следующие виды дополнительных платных услуг:
- образовательные услуги: обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, обучение певческим навыкам, хореографии, иностранному языку и другие;
 - оздоровительные услуги: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, общефизическая подготовка и т.д.);
 - иные услуги: организация групп кратковременного, вечернего, выходного дня, организация летнего отдыха и др.
- 4.23. До заключения договора Бюджетное учреждение обязано ознакомить потребителя с перечнем документов отраженном в Законе Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», куда входят:
- наименование и место нахождения Бюджетного учреждения, лицензия на право ведения образовательной деятельности;
 - полное наименование и место нахождения Исполнителя;
 - сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, их выдавшего;
 - уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
 - перечень платных дополнительных образовательных услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень дополнительных образовательных

услуг, оказываемых с согласия родителя (законного представителя), порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к поступающим;
- сведения о режиме работы Бюджетного учреждения.

О том, что потребитель ознакомлен с вышеизложенной информацией, Бюджетное учреждение делает соответствующую запись в приемных документах, которая заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

- 4.24. Перечень и стоимость дополнительных услуг, оказываемых Бюджетным учреждением на платной основе, устанавливается решением Совета депутатов Клинского муниципального района и в соответствии с законодательством РФ.
- 4.25. Порядок предоставления платных дополнительных услуг регламентируется Положением о порядке оказания муниципальным дошкольным образовательным учреждением платных дополнительных услуг.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники Бюджетного учреждения.
- 5.2. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями).
- 5.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 5.4. Отношения ребенка и персонала Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 5.5. Каждый ребенок имеет право на:
- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;
 - охрану жизни и здоровья;
 - уважение его человеческого достоинства;
 - защиту от применения методов физического или психического насилия;
 - воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление;
 - удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
 - развитие творческих способностей и интересов.
- 5.6. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы детей;
 - участвовать в управлении Бюджетным учреждением, т. е. избирать и быть избранными в Родительский комитет Бюджетного учреждения;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и Бюджетным учреждением;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Бюджетным учреждением;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса;
- при наличии основания для жалобы на Бюджетное учреждение или на педагогического работника предварительно обсуждать вопросы с руководителем и педагогическим работником, имеющим к этому отношение;
- посещать Бюджетное учреждение и беседовать с воспитателями и другими педагогическими работниками Бюджетного учреждения в отведенное для этого время;
- на перевод ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в специализированные (коррекционные) образовательные учреждения (группы) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- на получение в установленном Законом порядке компенсации части платы за содержание ребёнка в Бюджетном учреждении;
- дарить и (или) жертвовать, а также передавать во временное пользование своё имущество на нужды Бюджетного учреждения.

Права работников Бюджетного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.7. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением, т.е. участвовать в работе Педагогического совета;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, в соответствии с утвержденной общеобразовательной программой;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на досрочное назначение пенсии независимо от возраста при педагогическом стаже работы 25 лет;
- длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем, Уставом учреждения и трудовым договором;
- участвовать в проведении служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Бюджетного учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;

- государственное социальное страхование в установленном порядке.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно оплачивать содержание ребенка в Бюджетном учреждении в соответствии с законодательством РФ;
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- выполнять Устав Бюджетного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия Договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Бюджетным учреждением;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своего ребенка;
- возмещать ущерб, причиненный их ребёнком во время нахождения в Бюджетном учреждении.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей), ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, присмотра и ухода за детьми конкретизируются и регламентируются в договоре между родителями (законными представителями) и Бюджетного учреждения.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в Бюджетном учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- в соответствии с ч.3 ст.51 Закона РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-I «Об образовании» регулярно проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Бюджетным учреждением;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм; принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции;
- заботиться о повышении авторитета Бюджетного учреждения;
- обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.10. К педагогической деятельности в Бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

- особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

- 6.1. Порядок комплектования работников Бюджетного учреждения регламентируется настоящим Уставом.
- 6.1.1. Подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, осуществляет заведующая Бюджетным учреждением и несёт ответственность за уровень их квалификации.
- 6.1.2. Старший воспитатель назначается при согласовании с Учредителем.
- 6.2. Отношения работников Бюджетного учреждения и администрацией регулируется трудовым договором, письменно заключённым между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 6.3. При приеме на работу представляются следующие документы:
- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справка судебного характера о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

- 6.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- оформляется заявление кандидата на имя заведующего Бюджетным учреждением;
 - составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
 - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении и др.).
- 6.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий Бюджетным учреждением обязан:
- разъяснять его права и обязанности;
 - ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
 - ознакомить с Уставом Бюджетного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
 - ознакомить с программой развития Бюджетного учреждения, общеобразовательной программой (для педагогов).
- 6.6. Права работников Бюджетного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.
- 6.7. Руководитель и все педагогические работники Бюджетного учреждения проходят аттестацию в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. N 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений"
- 6.8. Заработная плата работнику Бюджетного учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.
- 6.9. Работникам Бюджетного учреждения ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами по оплате труда работников образования, определяются каждому персонально и по результатам аттестации (тарификации для рабочих). Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Бюджетном учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, согласно Положению о компенсационных и стимулирующих выплатах.
- 6.10. Педагогическим работникам в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация.
- 6.11. Трудовые отношения с работниками Бюджетного учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
 - применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии, алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия с профсоюзным комитетом.

7 ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Бюджетного учреждения с момента его регистрации.
- 7.2. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Бюджетным учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
 - инвестиции из бюджета муниципального образования Клинский муниципальный район;
 - средства от деятельности, приносящей доход;
 - средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 7.3. Бюджетное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.
Земельный участок, необходимый для выполнения своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.4. Бюджетное учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 7.5. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением, за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Бюджетное учреждение своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя Бюджетного учреждения.
Остальным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетного учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 7.6. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от

приносящей доход деятельности. Исключение составляет особо ценное движимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенное Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

- 7.7. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Бюджетного учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Бюджетного учреждения.

Руководитель Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- 7.8. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность не противоречит федеральным законам и указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетное учреждение.

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

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный)

капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

- 7.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.
- 7.12. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Клинского муниципального района устанавливается Администрацией Клинского муниципального района.
- 7.13. Муниципальные задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.
- Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 7.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных Бюджетным 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 земельные участки.
- 7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 7.16. Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Клинский муниципальный район.
- 7.17. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законом Российской Федерации.
- 7.18. Бюджетное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Бюджетным учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения объемов финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

- 7.19. Бюджетное учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.
- 7.20. Финансовые и материальные средства Бюджетного учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 7.21. При ликвидации Бюджетного учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 8.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением и Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Компетенции Учредителя:
- создание, реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений Бюджетного учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
 - формирование и утверждение муниципального задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
 - согласование штатного расписания Бюджетного учреждения;
 - определение основных направлений деятельности Бюджетного учреждения;
 - осуществление контроля над деятельностью Бюджетного учреждения в рамках своих полномочий;
 - назначение и освобождение от должности руководителя Бюджетного учреждения и в соответствии с законодательством РФ;
 - принятие решений по предложениям заведующей Бюджетного учреждения о создании и ликвидации филиалов, представительств, структурных подразделений;
 - иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом.
- 8.3. Формами самоуправления Бюджетным учреждением являются:
- Общее собрание трудового коллектива;
 - Педагогический совет;
 - Родительский комитет.
- 8.4. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения (далее Общее собрание).
- 8.4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Бюджетного учреждения.

8.4.2. Компетенция Общего собрания:

- принимает Устав, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает кандидатуры из числа работников Бюджетного учреждения для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией Бюджетного учреждения коллективного договора, принимает его от имени трудового коллектива;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Бюджетном учреждении и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Бюджетного учреждения;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения.

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

8.4.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Бюджетного учреждения.

8.4.5. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Бюджетного учреждения.

8.4.6. Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения.

8.4.7. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

8.4.8. Порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения.

8.5. Педагогический совет Бюджетного учреждения.

8.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом руководства всем воспитательно-образовательным процессом, который решает конкретные задачи Бюджетного учреждения.

8.5.2. В состав Педагогического совета входят заведующая, её заместители, педагоги, воспитатели.

8.5.3. Компетенция Педагогического совета Бюджетного учреждения:

- определяет направления воспитательно – образовательной, оздоровительной, деятельности Бюджетного учреждения;
- принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в Бюджетном учреждении;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает план работы Бюджетного учреждения на год;
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу; принимает решения об изменении в ней отдельных тем, разделов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Бюджетного учреждения;
- принимает решение о формах организации образовательной деятельности с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- участвует в разработке, изучении и обсуждении положений для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает и принимает локальные акты в рамках своей компетенции.

8.5.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов. При равном количестве решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения принятые Педагогическим советом Бюджетного учреждения, являются рекомендательными для коллектива. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Бюджетного учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками.

8.5.5. На заседаниях Педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники Бюджетного учреждения, председатель Родительского комитета и другие руководители органов самоуправления.

8.5.6. Педагогический совет Бюджетного учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые работают на общественных началах.

8.5.7. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в квартал, в соответствии с планом работы Бюджетного учреждения.

8.5.8. Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Бюджетного учреждения.

8.6. Родительский комитет Бюджетного учреждения.

8.6.1. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Бюджетного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Бюджетного учреждения.

8.6.2. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Бюджетного учреждения.

8.6.3. Родительский комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию.

8.6.4. Компетенция Родительского комитета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Бюджетного учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Бюджетном учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Бюджетного учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь Бюджетному учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Бюджетном учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Бюджетном учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, оказывает посильную помощь Бюджетному учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Бюджетного учреждения;
- вместе с заведующей принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

8.6.5. Родительский комитет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.6.6. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Бюджетного учреждения.

8.6.7. Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год.

8.6.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

8.6.9. Порядок деятельности Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

8.7. Заведующая Бюджетного учреждения.

8.7.1. Непосредственное руководство деятельностью Бюджетным учреждением осуществляет заведующая, назначаемая Учредителем, за исключением

вопросов, отнесённых федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или других органов.

8.7.2. Объём компетенции заведующей определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

8.7.3. Компетенция заведующего Бюджетным учреждением:

- осуществляет текущее управление всей деятельностью Бюджетного учреждения;
- представляет интересы Бюджетного учреждения во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками, в пределах своих полномочий;
- распоряжается имуществом Бюджетного учреждения в пределах своей компетенции;
- выдает доверенности;
- распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения и утверждает должностные инструкции, графики работы;
- несет ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
- обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной деятельности в Бюджетном учреждении;
- открывает лицевой счёт в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- составляет штатное расписание Бюджетного учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Бюджетного учреждения;
- контролирует процесс аттестации работников Бюджетного учреждения;
- утверждает годовой план работы Бюджетного учреждения, режим воспитания и обучения;
- создает условия для реализации дошкольной образовательной программы в Бюджетном учреждении;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом в пределах оговоренной лицензией квоты;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Бюджетного учреждения;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ;

- планирует и организует работу Бюджетного учреждения и образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, деятельностью сотрудников.

8.7.4. Заведующей Бюджетным учреждением, совмещение её должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри и вне Бюджетного учреждения запрещается.

8.7.5. Исполнение части своих полномочий заведующая может передать заместителям или другим работникам Бюджетного учреждения на основании приказа в обязательном порядке согласованным с учредителем (лицом, выступающим в качестве учредителя). Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей возлагается на работников определенных приказом, согласованным с учредителем (лицом, выступающим в качестве учредителя) и карточкой образцов подписей.

9. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
- годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

9.2. Бюджетное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в настоящем Уставе в качестве обязательных к ознакомлению, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и персональных данных.

9.3. Предоставление информации бюджетным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 10.1. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Клинского муниципального района.
Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Клинского муниципального района.
Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Бюджетного учреждения принимается Администрацией Клинского муниципального района.
- 10.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме:
- слияния двух или нескольких Бюджетных учреждений;
 - присоединения к Бюджетному учреждению одного Бюджетного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
 - разделения Бюджетного учреждения на два Бюджетных учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
 - выделения из Бюджетного учреждения одного Бюджетного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- 10.3. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.
- 10.4. При реорганизации Бюджетного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.5. Ликвидация Бюджетного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Бюджетного учреждения создается учредителем.
- 10.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 10.7. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.
- 10.8. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, остаются в собственности Администрации Клинского муниципального района.
Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется Управлением по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности Администрации Клинского муниципального района.

- 10.9. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 10.10. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

11. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 11.1. Бюджетное учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными организациями.
- 11.2. Бюджетное учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством РФ.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

- 12.1. Устав Бюджетного учреждения, изменения и (или) дополнения к нему принимаются общим собранием Бюджетного учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.
- 12.2. Изменения и дополнения к Уставу Бюджетного учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

13. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 13.1. В соответствии с ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» и Общероссийским классификатором управленческой деятельности ОК 011-93 в деятельности Бюджетного учреждения используются следующие виды локальных актов, включённые в общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД):
- постановления (коллегиальных органов по вопросам основной деятельности);
 - приказы (руководителя);
 - распоряжения (руководителя);
 - указания (руководителя);
 - протоколы (заседания, общего собрания коллектива);
 - решения (коллегиального органа по вопросам основной деятельности);
 - акты по вопросам основной деятельности;

- положения (о структурных подразделениях, о видах деятельности, о материальном стимулировании педагогических работников, о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, и др.);
- правила (внутреннего распорядка, приема в муниципальное общеобразовательное учреждение);
- инструкции (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.);
- письма по вопросам основной деятельности и др.;
- иные локальные акты.