

Принят
Общим собранием
Протокол № 1 от «14» января 2020 г.



Утверждено
Распоряжением Администрации
Пудожского муниципального района
от 28.01.2020 г. № 55 р-П.

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №1 г. Пудож Республики Карелия
(новая редакция)

Республика Карелия, Пудожский район, г. Пудож

2020 г.

оглавление

№	содержание	№ страницы
1	Общие положения.	3
2	Цели и предмет деятельности Учреждения	4
3	Имущество, финансирование, отчетность и контроль Учреждения	5
4	Организация деятельности Учреждения	6
5	Управление Учреждением	7
6	Организация образовательного процесса	12
7	Возникновение образовательных отношений	14
8	Изменение образовательных отношений	15
9	Прекращение образовательных отношений	15
10	Восстановление в Учреждение, осуществляющего образовательную деятельность	16
11	Права и обязанности участников образовательного процесса	16
12	Порядок комплектования персонала	19
13	Локальные нормативные акты Учреждения	20
14	Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	21
15	Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения	21

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 г. Пудож Республики Карелия (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано Постановлением Главы местного самоуправления Пудожского района от 17.12.2003 года № 532.

По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным учреждением, тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 г. Пудож Республики Карелия, сокращенное наименование: МКДОУ детский сад № 1 г. Пудож РК.

При изменении организационно-правовой формы или типа Учреждения, к создаваемому учреждению как правопреемнику переходят права и обязанности Учреждения, организационно-правовая форма или тип которого изменяется.

1.3. Юридический адрес: 186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Садовая, д. 17.

Фактический адрес:

186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Садовая, д. 17

186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Садовая, д. 35А

186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Ленина, д. 53 а

186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Строителей, д. 18

186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Строителей, д. 11

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Пудожский муниципальный район» (далее – Пудожский муниципальный район). Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляется в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, Администрацией Пудожского муниципального района (далее – Учредитель). Фактический и юридический адрес Учредителя: 186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Ленина, дом 90.

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

1.7. К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

- создание, реорганизация, ликвидация, осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры (в том числе трудовые). Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, юридические действия.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и прочим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделении по Пудожскому району Управления Федерального казначейства по Республике Карелия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам перед кредиторами денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Пудожский муниципальный район. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Деятельность учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.2. К компетенции деятельности Учреждения относятся:

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

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное действующим законодательством;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий и методик;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятия физической культурой и спортом;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и до 7 лет.

2.4.Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5.Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.6.Учреждению разрешается осуществлять оказание платных дополнительных образовательных услуг на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям и организациям города.

2.7.Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Пудожского муниципального района. Доходы от платных услуг, оказываемых Учреждением, являются неналоговыми доходами бюджета Пудожского муниципального района.

2.8.Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения.

2.9.В летнее время Учреждение по согласованию с Учредителем может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев.

3.Имущество, финансирование, отчетность и контроль Учреждения

3.1.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельный участок.

3.2.Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Пудожского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.4.Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

3.5.Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

3.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О некоммерческих организациях".

3.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

3.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района.

4.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых

форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей дошкольного возраста;

-создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

-соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

4.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

4.6. Информационная открытость образовательного Учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

-о дате создания образовательной организации, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления образовательной организацией;

-о реализуемых образовательных программах;

-о численности воспитанников;

-о языках образования;

-о федеральных государственных образовательных стандартах;

-о руководителе;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

-о материально-техническом обеспечении, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

-о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Копий:

-Устава Учреждения;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением;

-плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного бюджетной сметой;

-локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и отчисления воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

-учебного плана, режима учебных занятий, календарного учебного графика;

-отчета о результатах самообследования;

-документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

-предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

-иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.2. Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора Распоряжением главы администрации Пудожского муниципального района.

5.3. Руководитель (заведующий) осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Руководитель (заведующий) имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.4. Руководитель (заведующий) Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.5. Руководитель (заведующий) Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание в пределах бюджетной сметы Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

- осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников, повышение их квалификации, дополнительное профессиональное образование, увольнение с работы и расторжение трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

- формирует контингент воспитанников, издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района;

- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

-принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;

-устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств, в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;

-обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района.

5.6.Руководитель (заведующий) Учреждения несет ответственность за:

-невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-реализацию не в полном объеме образовательных программ;

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

-нецелевое использование бюджетных средств;

-другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Руководитель (заведующий) Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.7.Компетенция заместителей руководителя (заведующего) Учреждения устанавливается заведующим Учреждения.

5.8.Заместители заведующего действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в государственных и муниципальных органах, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем (заведующим) Учреждения.

5.9.Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.10.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание Учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительские собрания групп, родительский комитет.

5.11.Высшим коллегиальным органом Учреждения является общее собрание Учреждения.

5.12.Общее собрание Учреждения создается с целью расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, развития инициативы трудового коллектива, родителей (законных представителей), представляет полномочия трудового коллектива, родителей (законных представителей).

Общее собрание Учреждения состоит из равного числа представителей трудового коллектива и родителей (законных представителей).

5.12.1.Функции общего собрания Учреждения:

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития;

-рассматривает и принимает проект новой редакции Устава, изменения и дополнения в Устав;

-определяет формы и условия деятельности общественных организаций;

-вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

-рассматривает обращения родителей (законных представителей) об ущемлении прав воспитанников, о наличии конфликта интересов педагогических работников.

5.12.2.Организация управления общим собранием Учреждения.

В состав Общего собрания входят представители работников Учреждения, избираемые на заседании общего собрания трудового коллектива, представители родителей (законных представителей) воспитанников, избираемые на родительском собрании.

На заседание общего собрания Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления.

Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 2 календарных года.

Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

Считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов общего собрания Учреждения.

Решение общего собрания принимаются открытым голосованием. Считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива, родителями (законными представителями).

5.13. Коллегиальным органом управления трудового коллектива является общее собрание трудового коллектива.

5.13.1. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива и создано с целью развития инициативы трудового коллектива, реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

5.13.2. Функции общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы и другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению;

- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств из фонда оплаты труда;

- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

5.13.3. Организация управления общего собрания трудового коллектива.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

На заседание собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса.

Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым открытым голосованием. Принятые решения в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

5.14. Коллегиальным органом управления педагогического коллектива является педагогический совет.

5.14.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

5.14.2. Функции педагогического совета:

- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует обобщение и распространение передового педагогического опыта работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических работников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает и принимает рабочие программы, образовательную программу Учреждения.

5.14.3. Организация управления Педагогическим советом.

В состав Педагогического совета входит заведующий, все педагоги Учреждения.

На заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- Заседания Педагогического совета созываются 1 раз в квартал;
- Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава;
- Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Принятое Педагогическим советом решение и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

5.15. Коллегиальным органом управления родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении является родительское собрание групп (далее по тексту - родительское собрание).

5.15.1. Родительское собрание - коллегиальный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.15.2. Функции родительского собрания:

- выбирает представителей в родительский комитет Учреждения, знакомится с Уставом и другими локальными Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности, вносит предложения по их усовершенствованию;

- обсуждает проблемы организации дополнительного образования, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;

- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;

- принимает решение об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

5.15.3. Организация управления родительским собранием.

В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

Для ведения заседаний родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Собирается 1 раз в квартал.

Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников.

Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются на следующем заседании.

5.16. Одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников является родительский комитет.

5.16.1. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.16.2. Функции родительского комитета:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

- собирает и обобщает предложения родителей (законных представителей) воспитанников по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;

- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

5.16.3. Организация управления родительским комитетом:

- В состав родительского комитета входят представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы, избираемых на родительских собраниях групп. Члены родительского комитета входят в состав общего собрания Учреждения.

- В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие специалисты. Приглашённые на заседание пользуются правом совещательного голоса.

- Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на один учебный год.

- Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

- Заседания родительского комитета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

- Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

- Решение принимается открытым голосованием.

- Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании.

6. Организация образовательного процесса

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

6.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, которая разрабатывается, утверждается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом примерных программ, а также типовых программ, рекомендованных

уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации и Республики Карелия в области образования.

6.3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них. Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

6.4. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

6.5. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время учебных занятий, соответствующий максимально допустимой нагрузке в дошкольных образовательных учреждениях.

6.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется Уставом, учебным планом, календарным учебным графиком, режимом учебных занятий.

6.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

6.8. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется в очной форме.

6.9. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

Образовательная программа реализуется по следующим образовательным областям:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

6.10. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

На уровнях дошкольного образования по отдельным областям, продолжительность академического часа устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, учебным планом и регламентируется локальными актами Учреждения.

Время начала учебных занятий в Учреждении - 9 час.00 мин., окончание - не позднее 10 час.30 мин.

Учебный год начинается 1 сентября, заканчивается 31 мая. Продолжительность учебного года – 36 недель; каникулы в учебном году не предусмотрены.

В летний период проводятся физкультурно-оздоровительная деятельность, праздники, развлечения, походы, экскурсии.

Режим учебных занятий составляется администрацией Учреждения с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических правил и норм и предусматривает перерывы между занятиями достаточной продолжительности для отдыха детей.

6.11. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, 10 час. 00. мин. в день с 7 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.

6.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Карелия «Пудожская центральная районная больница» на основании договора с Учреждением.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

6.13. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями), Учредителем, спонсором и т.д.

6.14. Все работники Учреждения проходят 1 раз в год медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

6.15. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии договора и разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями и нормами.

Устанавливается следующая кратность питания детей: трёхразовая.

Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым заведующим Учреждения.

6.16. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения воспитанниками учебного материала в Учреждении, согласно плана работы с социумом города, заключены соответствующие договоры с Учреждениями города.

6.17. Образовательная деятельность в Учреждении проводится в соответствии с режимом учебных занятий, обеспечивающим выполнение учебного плана.

6.18. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, их родителей (законных представителей).

6.19. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений при реализации образовательных программ дошкольного образования, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору, заключаемому с ними.

6.20. Учреждение самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;

6.21. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ и РК, нормативно-правовыми актами администрации Пудожского муниципального района;

6.22. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.

6.23. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

6.24. Распорядительным актом Учреждения осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу не позднее 30 августа.

6.25. Тестирование детей при приёме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

7. Возникновение образовательных отношений

7.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

7.2. Категории граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного устройства в образовательное учреждение определены действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации Пудожского муниципального района.

7.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии.

7.4. Приём на обучение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права при приёме на обучение в соответствии с п.7.2 и 7.3. настоящего Устава.

7.5. В Учреждение в течение учебного года могут быть приняты в порядке перевода воспитанники из других дошкольных образовательных учреждений. Данный прием производится при наличии свободных мест в соответствующей группе Учреждения, о чём издаётся распорядительный акт Учреждения и заключается договор об образовании.

7.6. В учреждении возможен временный приём детей на место отсутствующего ребёнка по уважительным причинам:

- в случае длительной болезни;
- отпуска родителей (законных представителей)
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей

7.7. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

7.8. В случае приема на обучение, изданию распорядительного акта о приеме предшествует заключение договора об образовании.

7.9. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.10. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

7.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

7.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме в Учреждение в случае отсутствия свободных мест в Учреждении.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников или Учреждения.

8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт, изданный руководителем (заведующим) Учреждения. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об образовании, распорядительный акт издаётся на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников по инициативе Учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- при наличии медицинского заключения о состоянии ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе при смене места жительства.

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Учреждения.

10. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

10.1. Восстановление воспитанника, отчисленного по инициативе Учреждения или родителей (законных представителей), производится при наличии свободных мест и положительного медицинского заключения о состоянии ребёнка, о чём издаётся распорядительный акт и заключается договор об образовании.

11. Права и обязанности участников образовательного процесса

11.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители). Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

11.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

11.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

- восстановление для получения образования в Учреждении;

- развитие своих творческих способностей и интересов;

- опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, творческой деятельности;

- на посещение дополнительных (в том числе платных) мероприятий и услуг, которые не предусмотрены учебным планом;

- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в Учреждении основной образовательной программой дошкольного образования.

Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

11.4. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований психолого-медико-педагогической комиссией воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

-высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

-принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

-оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;

-обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения;

-на получение в установленном законодательством Республики Карелия порядке компенсации части внесенной родительской платы.

11.5.Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

-заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка

-обеспечить получение детьми дошкольного образования;

-соблюдать правила распорядка Учреждения, требования локальных нормативных правовых актов;

-своевременно вносить родительскую плату;

-своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка;

-добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;

-уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

-взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания детей.

11.6.В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе обратиться в органы Управления Учреждения, касающиеся образования воспитанников.

11.7.К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

11.8.К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством Российской Федерации.

11.9.Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной программы дошкольного образования;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

-развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

-применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, а также в целях установления квалификационной категории, на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка;

-нести в установленном законом порядке ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время учебного процесса и мероприятий, проходящих вне Учреждения;

-сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка.

11.10.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

11.11.Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

-право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

-право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

-право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

-право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

11.12.Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

-свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

-право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения;

-право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления;

-право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения

11.13.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

11.14. Иные работники образовательного Учреждения:

Наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

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

11.15..Невыполнение участниками образовательного процесса в Учреждении своих обязанностей влечёт за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

12. Порядок комплектования персонала

12.1.Работодателем для всех работников является Учреждение как юридическое лицо.

12.2.К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в вышеуказанном абзаце;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

12.3. Отношения работника с Учреждением регулируются трудовым договором (контрактом).

12.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах, Положением о компенсационных выплатах, принимаемыми в виде локальных нормативных актов Учреждения, утверждаемого руководителем с учетом мнения Представительного органа работников.

Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления Пудожского муниципального района.

12.5. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

13. Локальные нормативные акты Учреждения

13.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в пределах своей компетенции в соответствии законодательством Российской Федерации, Муниципальными правовыми актами Пудожского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

- правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

- режим занятий воспитанников

- учебный план

- должностные инструкции сотрудников Учреждения и др.

13.3. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

- реорганизация Учреждения либо изменение структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам;

- в случае внесения изменений в учредительные документы Учреждения;

- по результатам аттестации рабочих мест.

13.4. Принятые локальные акты вводятся в действие приказом руководителя (заведующим) Учреждения.

13.5. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения. Участники образовательного процесса, на которых они распространяются, должны быть

ознакомлены с локальным актом путем вывешивания публичного объявления в 10-дневный срок с момента принятия данного акта и путем размещения информации на сайте Учреждения.

13.6. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом руководителем (заведующим) Учреждения.

13.7. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится ответственным за кадровую работу при оформлении заявления о приеме.

При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников допускается использованием единого табеля ознакомленных лиц. При этом, в таблице указываются: полное наименование локального нормативного акта, должности и фамилии ознакомляемых лиц; подписи и даты ознакомления проставляются ими от руки.

13.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, Представительных органов работников, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

14. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

14.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района.

14.2. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрацией Пудожского муниципального района.

15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

15.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Учредителя, утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

15.2. Устав и изменения в устав учреждения, в том числе устав в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

ИФНС России по г.Петрозаводску
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«04» 02 2020 года
ОГРН 1021001047231
ГРН 2201000015467
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Гл. госналоговый инспектор
Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
Н. В. Менькина
фамилия, имя, отчество
[подпись]
подпись



[Handwritten scribble]



Заведующий
[подпись]
21 ЛИСТ
/М.А. Бюрганова/
В НАСТОЯЩЕМ УСТАВЕ
ПРОШЛИТ И ПРОПУЩЕНЫ
ПРОШЛИТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 659210494418358846796125042851991573012135821282

Владелец Богданова Марина Алексеевна

Действителен с 13.11.2024 по 13.11.2025