УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Прионежского муниципального района
От «15» октября 2015г. № 1377

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга

Прионежский муниципальный район Республики Карелия

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, в дальнейшем именуемое «Учреждение», зарегистрировано управлением Министерства юстиции 13.06.2001 г. № 1018400014 (регистрационный номер 102100119776) и является муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

По типу учреждения: казенное учреждение

По типу образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение

По виду: детский сад.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга; сокращенное наименование: МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным казённым учреждением.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): Республика Карелия, Прионежский район, п. Новая Вилга, Нововилговское шоссе, д.13.

Почтовый адрес: 185506, Республика Карелия, Прионежский район, п. Новая Вилга, Нововилговское шоссе, д.13.

Адрес сайта: http://mdou6.prionego.ru/

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация Прионежского муниципального района, далее именуемая «Учредитель», действующая на основании Устава Прионежского муниципального района.

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Администрация Прионежского муниципального района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, имеет самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, может иметь лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации «Об образовании»), указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства образования №1014 от 30.08.2013г., правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, законодательством Республики Карелия, Законом Республики Карелия от 20 декабря 2013 года № 1755-ЗРК «Об образовании», нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющих управление в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, настоящим Уставом, а также договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность

по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

1.13. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Организация питания детей и сотрудников осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством о размещении заказов для муниципальных нужд. Продукты питания поставляются в Учреждение на основании муниципального контракта (договора) при наличии разрешения органов санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Учреждении.

1.14. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания. Контроль за качеством питания возлагается на Руководителя Учреждения.

1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2. Цель, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования и обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры у детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- воспитание с учетом возрастных категорий у детей дошкольного возраста гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (в случае приема в установленном порядке таких детей в Учреждение);

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;

2.3.2. Организация образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, санитарно-эпидемиологическими правилами и иными нормативными правовыми актами, направленными на освоение детьми реализуемой Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2.3.4. Забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка, развитие его личностных качеств, творческих, интеллектуальных способностей;

2.3.5. Разработка, утверждение и реализация рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

2.3.6. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей дошкольного возраста;

2.3.7. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.3.8. Создание и функционирование групп кратковременного пребывания, созданных на базе образовательного учреждения для детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2.3.9. Открытие семейных дошкольных групп при муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующих программу дошкольного образования, детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих услуги дошкольного образования в условиях семьи воспитателя (далее – Семейная группа).

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения цели, указанной в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.5.1. Оказание платных услуг по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;
- организация работы дополнительных учебно-воспитательных групп, студий, секций, кружков по направлениям:

а) ЛФК

б) студия изобразительного искусства

в) индивидуальная работа с детьми инвалидами

г) музыкальный кружок

д) студия сенсорного развития;

- дополнительные услуги логопеда, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение;
- дополнительные услуги психолога, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение.

2.5.2. Информационно-консультативные услуги по вопросам дошкольного образования, представляемые юридическим лицам, а также физическим лицам, не являющимися родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

2.6. Доход от указанной деятельности поступает в бюджет Прионежского муниципального района Республики Карелия

2.7. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми дошкольного возраста. На Учреждение возлагается организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей дошкольного возраста, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.8. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем.

2.9. Реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется Учреждением за пределами определяющей его статус образовательной программы с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Прионежского муниципального района.

2.10. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения медицинским персоналом в установленном законодательством Российской Федерации порядке и на основании лицензии, полученной в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2.14. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим Уставом.

2.15. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста с настоящим Уставом.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговой аттестаций.

3.3. Учреждение имеет право предоставлять дошкольное образование в различных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

Учредителем установлен единый порядок комплектования всех муниципальных дошкольных образовательных учреждений Прионежского муниципального района по направлениям, выдаваемым Администрацией Прионежского муниципального района на основе единого банка данных об очередности по устройству детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (единой очереди), предусматривающий внеочередной (первоочередной) прием в них детей категорий лиц, определенных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.6. В Учреждении в соответствии с его видом комплектуются и функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.7. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- заявление от родителей (законных представителей);

- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждение данного вида (при зачислении в образовательную организацию впервые);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;

- согласие на обработку персональных данных.

3.8. При приеме детей дошкольного возраста в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемой Учреждением образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.9. При приеме детей дошкольного возраста в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор.

Зачисление детей дошкольного возраста в Учреждение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

3.10. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Уставом.

3.11. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, устанавливающем нормы в сфере образования.

Родители (законные представители) детей дошкольного возраста письменно уведомляются Учреждением за 7 дней до отчисления ребенка. Родители (законные представители) отчисляемого ребенка имеют право обжаловать решение Учреждения.

Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения оформляется приказом Руководителя Учреждения.

3.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- болезни или отпуска его родителей (законных представителей);
- в летний период.

В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с реализуемой Учреждением образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.14. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план и календарный учебный график. Учредитель, осуществляющий управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения.

3.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Группы Учреждения функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания детей): с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

3.16. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года – 10 детей;
- от 1 года до 3 лет – 15 детей;
- от 3 до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8детей;
- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

4. Имущество, финансирование, отчетность и контроль Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя.

4.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- целевое бюджетное финансирование;
- внебюджетные средства;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество Учреждения учитывается на сводном балансе Учредителя и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

4.6. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в бюджет Прионежского муниципального района Республики Карелия

Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются в бюджет Прионежского муниципального района

4.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ), или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

4.8. Учреждение обязано:

а) эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического имущества, это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;

г) осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;

д) своевременно направлять Учредителю заявку на осуществление капитального ремонта закрепленного за Учреждением имущества.

4.9. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района на основании утвержденных в установленном порядке планов работы и смет на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

4.10. Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный) учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому (бюджетному) учету в бюджетных организациях по договору через МУ «Централизованная бухгалтерия №1».

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется Администрацией Прионежского муниципального района.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, финансово-хозяйственную и иную деятельность в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Республики Карелия, настоящим Уставом и договором, заключаемым с Учредителем.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания.

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

5.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также, физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;
- приобретать и арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;
- привлекать иные источники финансирования в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;
- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем.

5.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, требованиями настоящего Устава;

- целенаправленно расходовать средства, предназначенные для функциональной деятельности Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целью и предметом деятельности и сметой Учреждения, утверждаемой Учредителем;

- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы хозяйственной работы Учреждения;

- выполнять хозяйственную работу в соответствии с запланированными ему целями, финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом;

- предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или за любой другой период по запросу Учредителя;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

- нести ответственность за:

а) нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;

б) несвоевременное и неэффективное достижение или недостижение целей, невыполнение функций, установленных настоящим Уставом;

в) невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения;

г) низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

д) качество реализуемых образовательных программ;

е) несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

ж) жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

з) нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;

и) иные действия, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Республики Карелия, требованиями настоящего Устава.

6.2. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель (заведующий), назначаемый на эту должность Главой Администрации Прионежского муниципального района.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Главой Администрации Прионежского муниципального района по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования Администрации Прионежского муниципального района.

Размер оплаты труда Руководителя подлежит согласованию с Комиссией при Администрации Прионежского муниципального района.

6.3. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

6.4. Руководитель действует на принципе единоначалия, подотчетен Главе Администрации Прионежского муниципального района и структурным подразделениям Администрации Прионежского муниципального района, на которые возложен контроль над деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Руководитель исполняет постановления, распоряжения, поручения (указания) Главы Администрации Прионежского муниципального района, Администрации Прионежского муниципального района, органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования Администрации Прионежского муниципального района, оформленные приказом и изданные в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности Учреждения.

6.6. Руководитель несет дисциплинарную и иную ответственность за недостижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством. Привлечение Руководителя к дисциплинарной ответственности производится Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с Руководителем.

6.7. Компетенция заместителей Руководителя Учреждения устанавливается Руководителем по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования Администрации Прионежского муниципального района.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем.

6.8. Педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К педагогической деятельности в 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.

Категории лиц, которые не допускаются к педагогической деятельности в Учреждении, определяются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При приеме на работу в Учреждение (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, помимо заявления о приеме на работу предъявляет документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, и иные документы, предъявление которых предусмотрено в отдельных случаях с учетом специфики работы

соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.9. Система оплаты труда работников Учреждения, в том числе порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается Коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми Учреждением в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, порядком и условиями, установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

Должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с системой оплаты труда, установленной по Учреждению. При этом оценка качества и результативности труда работников Учреждения и распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения производятся Руководителем при участии Совета Учреждения.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.10. Взаимоотношения работников Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

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

6.12. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, постановлениями, распоряжениями, поручениями Главы Администрации Прионежского муниципального района, Администрации Прионежского муниципального района.

6.13. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Коллегиальными органами управления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание (Конференция) Учреждения, Совет Учреждения, Попечительский совет, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, родительские собрания групп Учреждения, Родительский комитет Учреждения, родительские комитеты групп Учреждения.

6.14. Высшим исполнительным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание (Конференция) Учреждения (далее по тексту - Общее собрание).

В работе Общего собрания принимают участие представители работников Учреждения (1/2 состава Общего собрания), избираемые на общем собрании трудового коллектива, и представители родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение (далее - родители (законные представители) детей) (1/2 состава Общего собрания), избираемые на родительских собраниях групп Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- определение общих направлений основной образовательной и финансов - хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие образовательной программы Учреждения;
- согласование состава Попечительского совета по представлению Руководителя;

- заслушивание ежегодного отчета Попечительского совета о привлечении из внебюджетных источников дополнительных финансовых средств и их расходовании на обеспечение деятельности и развитие Учреждения;
- формирование и утверждение состава Совета Учреждения;
- рассмотрение вопросов по охране здоровья детей и работников Учреждения, по охране труда, улучшению материально-технической базы Учреждения;
- заслушивание отчетов Руководителя о выполнении задач годового плана работы Учреждения.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год и является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Руководит работой Общего собрания его председатель, протокол Общего собрания ведет секретарь, избираемый Общим собранием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на Общем собрании его членов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Общее собрание действует бессрочно.

6.15. Коллегиальным органом управления является Совет Учреждения. Состав Совета Учреждения формируется и утверждается Общим собранием из представителей работников Учреждения, выдвинутых на общем собрании трудового коллектива, в числе которых в обязательном порядке включается Руководитель Учреждения (1/2 состава Совета Учреждения), а также из представителей родителей (законных представителей) детей (1/2 состава Совета Учреждения), выдвинутых на родительских собраниях групп Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов. Руководит работой Совета Учреждения его председатель, протокол заседаний Совета Учреждения ведет секретарь, избираемый Общим собранием.

Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовал более половины от присутствующих на заседании членов Совета Учреждения, при равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

Решения, принятые в пределах компетенции Совета Учреждения, являются обязательными для выполнения администрацией Учреждения, всеми работниками Учреждения, а также родителями (законными представителями) детей.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Совета. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

Совет Учреждения:

- осуществляет подготовку к проведению Общего собрания, разработку проектов решений Общего собрания;
- организует и контролирует выполнение решений Общего собрания;
- решает вопросы, связанные с организацией оказания Учреждением платных дополнительных образовательных и иных услуг в соответствии с настоящим Уставом;
- участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в оценке качества и результативности труда работников Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- принимает локальные акты Учреждения и направляет их на утверждение Руководителю, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции Руководителя.

6.15. Коллегиальным органом управления является Совет Учреждения. Состав Совета Учреждения формируется и утверждается Общим собранием из представителей

работников Учреждения, выдвинутых на общем собрании трудового коллектива, в числе которых в обязательном порядке включается Руководитель Учреждения (1/2 состава Совета Учреждения), а также из представителей родителей (законных представителей) детей (1/2 состава Совета Учреждения), выдвинутых на родительских собраниях групп Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов. Руководит работой Совета Учреждения его председатель, протокол заседаний Совета Учреждения ведет секретарь, избираемый Общим собранием.

Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовал более половины от присутствующих на заседании членов Совета Учреждения, при равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

Решения, принятые в пределах компетенции Совета Учреждения, являются обязательными для выполнения администрацией Учреждения, всеми работниками Учреждения, а также родителями (законными представителями) детей.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Совета. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

Совет учреждения действует бессрочно.

6.16. Формой самоуправления педагогических работников Учреждения реализуется через коллегиальный орган- Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

С правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета также могут присутствовать представители родителей (законных представителей) детей.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета. По решению Педагогического совета ведение протоколов и оформление решений Педагогического совета может быть поручено секретарю Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями ее реализации;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- принятие участия в планировании образовательного процесса в Учреждении, обсуждение и принятие учебного плана (в случае установления норм о необходимости наличия такого документа в дошкольных образовательных учреждениях), заслушивание отчетов о его выполнении;
- организация обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;
- решение текущих вопросов образовательной деятельности Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании Педагогического совета его членов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения, всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) детей.

Педагогический совет действует бессрочно.

6.17. Попечительский совет является органом самоуправления Учреждения, создаваемым в целях содействия развитию и обеспечению деятельности Учреждения, и состоит не менее чем из трех членов. В Попечительский совет могут входить родители (законные представители) детей, представители учреждений, представители администрации Учреждения, назначенные Руководителем Учреждения, иные работники Учреждения, избранные на общем собрании трудового коллектива, а также иные лица, заинтересованные в обеспечении деятельности и развитии Учреждения.

Состав Попечительского совета согласовывается Общим собранием по представлению Руководителя, на основании предложений по кандидатурам в состав Попечительского совета (в том числе по кандидатуре председателя Попечительского совета), поступивших на имя Руководителя.

Деятельностью Попечительского совета руководит его председатель. Для ведения протоколов и оформления решений Попечительского совета на его заседании избирается секретарь Попечительского совета.

Попечительский совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год, по составленному и принятому им годовому плану своей работы. Внеочередные заседания Попечительского совета могут проводиться по инициативе членов Попечительского совета, Руководителя Учреждения или Совета Учреждения.

Заседания Попечительского совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании Попечительского совета его членов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие привлечено из внебюджетных источников дополнительных финансовых средств на обеспечение деятельности и развитие Учреждения;
- разработка проектов локальных актов Учреждения, касающихся вопросов привлечения из внебюджетных источников дополнительных финансовых средств и их расходования на обеспечение деятельности и развитие Учреждения;
- согласование с Руководителем Учреждения приоритетов расходования дополнительных финансовых средств, привлекаемых из внебюджетных источников на обеспечение деятельности и развитие Учреждения;
- осуществление контроля за целевым расходованием дополнительных финансовых средств, привлеченных из внебюджетных источников на обеспечение деятельности и развитие Учреждения.
- ежегодный отчет перед Общим собранием о привлечении из внебюджетных источников дополнительных финансовых средств и их расходования на обеспечение деятельности и развитие Учреждения.

Срок действия Попечительского совета – 1 год.

6.18. В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Заседания общего собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины

от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива его членов. При равенстве голосов голос председательствующего,является решающим.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в иные органы самоуправления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- формирование первичной профсоюзной организации Учреждения и органов трудового коллектива Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- участие в разработке Коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- участие в разработке изменений (дополнений) в Коллективный договор;
- иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Уставом.
- Срок действия Общего собрания трудового коллектива не ограничен.

6.19. Самоуправление родителей (законных представителей) детей реализуется через работу следующих коллегиальных исполнительных органов: родительских собраний групп Учреждения, Родительского комитета Учреждения и родительских комитетов групп Учреждения.

Родительские комитеты групп Учреждения избираются ежегодно на собраниях родителей (законных представителей) детей, проводимых по группам Учреждения.

Родительский комитет Учреждения формируется из представителей родительских комитетов групп Учреждения – по одному представителю, избираемому от каждого родительского комитета группы Учреждения.

Родительский комитет Учреждения и родительские комитеты групп Учреждения проводят свои заседания и иную работу по разработанному и принятому ими плану, согласованному с администрацией Учреждения.

Родительский комитет Учреждения и родительские комитеты групп Учреждения отчитываются о результатах своей деятельности за год перед соответствующим собранием родителей (законных представителей) детей.

Работой Родительского комитета Учреждения и родительских комитетов групп Учреждения руководит председатель, избираемым соответствующим родительским комитетом из своего состава.

Заседания родительских комитетов являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов соответствующего родительского комитета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов родительского комитета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Родительский комитет Учреждения и родительские комитеты групп Учреждения:

А) оказывают содействие Руководителю в подготовке и проведении соответствующих родительских собраний, конференций, организуют выполнение принятых на них решений. Родители (законные представители) детей приглашаются на родительские собрания и оповещаются об их повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения родительских собраний.

При этом целями проведения родительских собраний являются:

- избрание состава родительских комитетов групп Учреждения и избрание (выдвижения) представителей родителей (законных представителей) детей в состав иных органов самоуправления Учреждения на родительских собраниях групп Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- получение информации, необходимой для работы с детьми;

- информирование, инструктирование родителей (законных представителей) детей об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Учреждения;

- ознакомление родителей (законных представителей) детей с аналитическими материалами;

- консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам обучения и воспитания детей;

- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;

- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) детей по различным вопросам деятельности Учреждения;

Б) готовят и проводят иные мероприятия для родителей (законных представителей) детей;

В) планируют и организуют деятельность родителей (законных представителей) детей в Учреждении, с помощью педагогических работников Учреждения организуют педагогический всеобуч родителей (законных представителей) детей;

Г) собирают и обобщают предложения родителей (законных представителей) детей по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

Д) участвуют в обсуждении проектов локальных актов Учреждения, затрагивающих права, обязанности и законные интересы родителей (законных представителей) детей;

Е) осуществляют работу с семьями детей, посещающих Учреждение, нуждающимся в материальной, психологической, социально-правовой и педагогической помощи;

Срок действия Родительского комитета и родительского комитета групп Учреждения– 1 год.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

7.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», законодательством РК, настоящим Уставом.

7.3. Права детей, посещающих Учреждение:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

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

Детям, посещающим Учреждение, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита их человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение в установленном порядке дополнительных (в том числе платных) образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг, в случае их предоставления Учреждением.

7.4. Родители (законные представители) детей имеют право:

- защищать права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- на получение их детьми в Учреждении общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, посещающими Учреждение, по организации дополнительных (в том числе платных) образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает их ребенок, на условиях, определенных договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- заслушивать отчеты Руководителя и педагогов о работе с детьми, посещающими Учреждение;
- создавать различные родительские объединения, ассоциации, клубы;
- досрочно расторгать договор с Учреждением;
- на получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание их ребенка (детей) в Учреждении, в порядке, установленном действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия;
- на иные права, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 15 числа каждого месяца за текущий месяц в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

В случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения родителями (законными представителями) детей платы за содержание ребенка в Учреждении, Учреждение вправе в установленном порядке обратиться с соответствующим иском в суд.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, родители (законные представители) детей дошкольного возраста несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются заключенным между ними договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет

размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание ребенка в Учреждении.

7.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, в том числе в работе Педагогического совета, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- разрабатывать авторские программы, авторские методики обучения и воспитания и заявлять их на экспертизу;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания детей дошкольного возраста, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний детей;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию, и ее получение в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научно-методическое обоснование;
- на работу по совместительству в Учреждении или у другого работодателя в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 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 учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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 в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом
- на оплату труда не ниже уровня, определенного для данной категории работников законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района;
- в соответствии с действующими условиями труда;

- на иные социальные и трудовые права, гарантии и меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района; Коллективным договором (соглашением) и заключенным с ними трудовым договором.

7.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать свои должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения;
- соблюдать условия заключенного с ними трудового договора;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать настоящий Устав
- охранять жизнь и здоровье детей, заботиться об их эмоциональном благополучии;
- защищать ребенка от всех форм физического и (или) психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- соответствовать требованиям, предъявляемым к уровню образования и квалификации по занимаемым должностям;
- обладать умениями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей;
- проходить периодические медицинские обследования за счет средств бюджета Прионежского муниципального района, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.10. Отношение работников Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить действующему трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

7.11. Увольнение по инициативе администрации Учреждения педагогических работников Учреждения до истечения срока действия трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании».

7.12. Работники Учреждения подлежат социальному страхованию и медицинскому осмотру (обследованию) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- организация и контроль деятельности Учреждения по представлению общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- формирование бюджета Прионежского муниципального района в части расходов на образование, разработка и принятие местного норматива финансирования Учреждения;
- регулирование в пределах своей компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности;
- утверждение Устава Учреждения изменений и дополнений в Устав;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание ребенка в Учреждении;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

9. Перечень видов локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. Порядок изменения Устава Учреждения, реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя, утверждаются постановлением Администрации Прионежского муниципального района, регистрируются в установленном порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.

10.2 Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Администрации Прионежского муниципального района, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- по решению Администрации Прионежского муниципального района
- по решению суда, в случаях, установленных действующим законодательством

10.4. Реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) и ликвидация осуществляются на основании соответствующего решения, принимаемого Учредителем в форме постановления Администрации Прионежского муниципального района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными нормативными правовыми актами Прионежского муниципального района.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.5.Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образованной и действующей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. В случае ликвидации имущество остается в муниципальной собственности.

Прошито и пронумеровано 22 листа (двадцать два листа)

зав. др. [signature] Даниленко М.А.

ИФНС России по г.Петрозаводску

в Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись

«30» октября 2015 года

ОГРН 1021001119776

ГРН 2151001176423

Экземпляр документа хранится в

регистрирующем органе

Зам. начальника Инспекции

Должность уполномоченного лица

регистрирующего органа

Прорюшкин О.Е.

фамилия, инициалы

МП подпись