

Утверждено
постановлением
администрации
Новоалександровского муниципального района  Ставропольского  края
от 17 февраля 2014 г. № 167

УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №37 «Ландыш»

(новая редакция)

Ставропольский край
Новоалександровский район
хутор Воровский
2014 г.
Глава 1.
Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37 «Ландыш» зарегистрировано от 16 декабря 2003 года свидетельством серия 26 №002776920, Межрайонной инспекцией ФНС России №4 по Ставропольскому краю, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1032601622239, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 26 №002777610 от 20.02.2007 года, ИНН 2615013390, КПП 261501001.
Настоящая редакция устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Ландыш» принята общим собранием коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Ландыш» (протокол № 1 от 10 февраля 2014 года).
1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37 «Ландыш» является некоммерческой организацией, создано в форме муниципального казенного учреждения.
1.3. По типу Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37 «Ландыш» является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
1.4. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37 «Ландыш».
1.5. Сокращенное наименование учреждения: МДОУ «Детский сад №37 «Ландыш».
Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.
1.6. Юридический адрес Учреждения: 356016, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, хутор Воровский, переулок Школьный, 2а.
Фактический адрес Учреждения: 356016, Российская Федерация,  Ставропольский край, Новоалександровский район,  хутор Воровский, переулок Школьный, 2а.
1.7. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37 «Ландыш» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации для предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в целях реализации права граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.
1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 года №135-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами содержащих нормы права не противоречащих федеральному законодательству и подлежащих применению на территории Российской Федерации, Закон Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании», Уставом Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, решениями Совета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Новоалександровского муниципального района, и настоящим уставом.
1.9. Учредителем Учреждения является Новоалександровский муниципальный район Ставропольского края (далее – Учредитель).
1.10. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края (далее - администрация Новоалександровского муниципального района).
1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации Новоалександровского муниципального района (финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района), печать со своим полным наименованием и индивидуальным номером налогоплательщика, штампы, бланки, фирменную символику, обладает обособленным имуществом.
1.12. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.13. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района), который осуществляет часть функций и полномочий Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Новоалександровского муниципального района.
1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:
1) информации:
- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждении, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета Новоалександровского муниципального района и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- о руководителе Учреждения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов (групп), объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, бюджета Новоалександровского муниципального района, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета Новоалександровского муниципального района;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
2) копий:
- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов регламентирующих правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
3) отчета о результатах самообследования организацией, по состоянию на 1 августа текущего года, в соответствии с Порядком проведения самообследования образовательной организацией утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462.
4) 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;
5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.16. Информация и документы, указанные в пункте 1.15, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим 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 в соответствии Правилами определяющими порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582.
1.17. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ей лицензии на ведение образовательной деятельности.
    1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает медицинская организация. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности медицинских работников, которые наряду с администрацией организации несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также режима и качество питания, оказание первой помощи в случае необходимости.
    1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
1.20. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.
1.21. В целях развития и совершенствования образования Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.
1.22. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.
1.23. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно. Оплата за питание детей осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального района и средств родителей (законных представителей) воспитанников.
В Учреждении устанавливается режим питания по отдельным приемам пищи, с учетом 10 часового времени пребывания воспитанников.
1.23.1. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими  правилами и нормами. Питание организовывается в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.
1.23.2. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.
1.23.3. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью питания, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Учреждения и медицинскую сестру, ответственных за организацию питания детей в Учреждении.

Глава 2. Основные цели, задачи, виды деятельности и услуги, предоставляемые Учреждением
2.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритете общечеловеческих ценностей, жизни и здоровье человека, свободного развития личности, светского характера образования. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.
2.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.
2.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
2.4. Образовательная программа дошкольного образования реализуется на государственном языке Российской Федерации.
Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, в соответствии с которым Учреждением разрабатывается образовательная программа дошкольного образования, представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию и предусматривает основные принципы:
- поддержка разнообразия детства; сохранение уникальности и самоценности детства как важного этапа в общем развитии человека, самоценность детства - понимание (рассмотрение) детства как периода жизни значимого самого по себе, без всяких условий; значимого тем, что происходит с ребенком сейчас, а не тем, что этот период есть период подготовки к следующему периоду;
- личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых (родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Учреждения) и воспитанников;
- уважение личности воспитанника;
- реализация образовательной программы дошкольного образования в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.
При разработке образовательной программы дошкольного образования Учреждением учитываются:
- индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, индивидуальные потребности отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- возможности освоения воспитанником на разных этапах ее реализации.
Так же образовательная программа дошкольного образования разработанная Учреждением предусматривает основные принципы дошкольного образования:
- полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание воспитанника полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности;
- сотрудничество Учреждения с семьей;
- приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанника в различных видах деятельности;
- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- учет этнокультурной ситуации развития воспитанников.
2.5. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для их возраста видов деятельности.
2.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
2.7. Основным направлением в работе является развитие умственных способностей детей в процессе детских видов деятельности (игры, конструирования, изобразительной и литературно-художественной деятельности), физическое развития в процессе физкультурных мероприятия и оздоровление посредством физических занятий, лечебно-профилактических мероприятий, закаливания.
2.8.Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
2.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
2.10. Организация воспитания и обучения воспитанников в Учреждении направлены на реализацию основных задач дошкольного образования:
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания основной образовательной программы дошкольного образования и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ дошкольного образования различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- интеллектуальное, познавательно-речевое развитие воспитанников с учетом их индивидуальных особенностей, с использованием вариативности базовой учебной типовой программы обучения детей;
- приобщение детей-дошкольников к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, с оказанием необходимой консультативной и методической помощи родителям (законным представителям).
2.11. Основными целями Учреждения являются:
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия
- непрерывность образовательного процесса;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- ознакомление воспитанников с развитием жизни на Земле (происхождением и многообразием форм жизни, особенностях жизни организмов, среде обитания);
- обеспечение условий для развития у воспитанников эмоционально-положительного отношения к живой природе;
- приобщение воспитанников к духовной культуре, воспитание нравственно-эстетического мировидения, культуры общения, формирование социально-адаптированных личностей в воспитанниках;
- поддержание в воспитанниках потребности в доброжелательном внимании взрослого, общении по поводу предметов и действий с ними;
- привитие интересов, доверия, симпатии к близким, взрослым и сверстникам;
- формирование представлений о добре и зле, формирование доброжелательности к окружающему миру;
- создание условий для формирования представления о работе своего организма и приобщение к ценностям здорового образа жизни;
- обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – детей, педагогов, родителей – в едином образовательном пространстве с целью всестороннего развития личности воспитанника;
- создание максимальных условий, обеспечивающих интеллектуальное и личностное развитие воспитанников с учетом возрастной категории, направленных на познание и формирование грамматически правильной речи;
- воспитание звуковой культуры речи, межличностного общения, художественного воображения;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, интеллектуального и личностного развития ребенка с учетом возрастной категории, направленных на познание культуры общения, поведения в обществе, художественного воображения, логики, творческой фантазии, художественно-эстетическому восприятию произведений искусства, знакомства детей с разными жанрами  искусства, развития эмоциональной моторики;
- приобщение родителей (законных представителей) детей к творчеству посредством знакомств с индивидуальными достижениями своего ребенка, проведение выставок совместного творчества;
- развитие творческой, самостоятельной деятельности воспитанников, познавательных психических процессов: памяти, внимания, мышления, воображения, восприятия;
-    удовлетворение потребностей воспитанников в новых знаниях, умениях, навыках, необходимых для создания задуманного образа;
-    гигиеническое воспитание и обучение, направленные на пропаганду здорового образа жизни как среди детей, так и среди взрослых – педагогов и родителей;
-    воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, трудолюбию, уважению семейных ценностей, прав и свобод человека, любви к окружающему миру и среде.
2.12. К компетенции Учреждения относятся:
- разработка и принятие 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, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
2.12.1. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.
2.12.2. 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 воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.
2.13. 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, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.
2.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.
2.15. Учреждение предоставляет платные образовательные услуги, т.е. организует образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
2.16. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные бюджетной сметой, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета Новоалександровского муниципального района. Средства, полученные Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
2.17. Денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг поступают в бюджет Новоалександровского муниципального района.
2.18. В Учреждении могут реализовываться следующие платные образовательные услуги:
- Услуги по предшкольной подготовке детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и по их адаптации к школьной жизни.
- Услуги по реализации программ дополнительного образования различной направленности, осуществляемые за рамками основной образовательной деятельности через кружки, студии, секции:
«Юный шахматист»;
«Волшебные кубики» (Раннее обучение чтению по методике Н.А. Зайцева);
«Занимательная геометрия и логика»;
«АБВГДейка» (Обучение чтению с элементами логопедии);
«Спортивная гимнастика» (С использованием тренажеров);
«Раннее обучение английскому языку»;
«Логопедический кружок»;
«Танцевальный кружок»;
«Спортивно-оздоровительный  кружок»;
«Кружок изобразительного искусства»;
«Музыкальный  кружок»;
«Танцевально-спортивный  кружок»;
«Вокальный кружок»;
«Театральный кружок».
- Услуги консультационного характера с педагогами узкой специализации (дефектологами, логопедами, психологами).
- Индивидуальные занятия, проводимые педагогами узкой специализации (дефектологами, логопедами, психологами).
- Социальная адаптация к поступлению в дошкольное учреждение.
- Услуги по организации воспитания и ухода за детьми дошкольного возраста на дому:
«Гувернерская служба на базе МДОУ»;
«Обучение с увлечением».
- Услуги по реализации программ дополнительного образования различной направленности, осуществляемые за рамками основной образовательной деятельности:
«Лекотека»;
«Группа вечернего пребывания»;
«Группа выходного и праздничного дня»;
«Центр игровой поддержки ребенка».
2.19. Учреждение размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» перечень платных образовательных услуг, тарифы на платные образовательные услуги и калькуляцию расчета цен услуг реализуемых Учреждением, а так же доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в месте фактического осуществления образовательной деятельности.
2.20. Договор о предоставлении платных образовательных услуг между Учреждением и заказчиком заключается в простой письменной форме, составленной в соответствии с примерной формой договоров, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Глава 3.
Организация деятельности Учреждения
3.1. В Учреждении осуществляется комплекс мер направленных на сохранение и укрепление жизни, физического и психического здоровья детей: закаливание, развитие физических способностей воспитанников через занятия на свежем воздухе на оборудованной спортивной площадке, организацию полноценного питания.
Комплекс мер состоит из:
•    привития навыков изобразительного искусства и лепки;
•    развития игровых образов;
•    развития логического мышления в процессе игровой и образовательной деятельности;
•    формирования осознанно правильного отношения к живой и неживой природе, экологии;
•    формирования осознанно правильного представления о профессиональном труде взрослых как способе обеспечения жизненных потребностей и быта человека;
•    овладения детьми элементарными сведениями истории, географии и культуры России через чтение художественной и художественно-документальной литературы, использования иллюстраций к рассказам;
•    формирования начальных представлений о грамматике устной и письменной речи;
•    подготовке к письму, обучению грамоте и речи как общекультурным средствам общения людей;
•    развития коммуникативной функции речи, умения в речевом общении со сверстниками и взрослыми использовать чувства и эмоции;
•    формирования элементарных математических представлений;
•    обучения обобщения способов и средств построения собственной деятельности для достижения положительных результатов;
•     развитие конструктивного мышления, памяти и внимания через деятельность с конструированием из строительного материала, бумаги и природного материала.
3.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
3.3. Учреждение работает по программам, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации, которые реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
3.4. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания)
В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. С 2- х месяцев, при наличии условий в Учреждении.
Комплектование групп Учреждения осуществляется комиссией по организации и порядку комплектования воспитанниками, в порядке, установленном администрацией Новоалександровского муниципального района. Доукомплектование групп Учреждения воспитанниками производится в течение учебного года.
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 расчете норматива бюджетного финансирования.
Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.
Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, закрепление Учреждения за конкретной территорией Новоалександровского муниципального района осуществляет Учредитель.
3.5. В Учреждении функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности с пребыванием детей в режиме 10-часового дня.
Наполняемость группы:
от 1 года до 8 лет – до 20 детей.
Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм, исходя из их предельной наполняемости и возраста набора детей на текущий новый учебный год.
3.6. Режим дня, установленный в Учреждении, соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.
Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.
Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.
Прием пищи организован с интервалом 3 - 4 часа и дневной сон.
На самостоятельную деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 - 4 часов.
Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.
3.7. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.
3.8. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.
3.9. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.
3.10. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.
3.11. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.
3.12. В Учреждении используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, занятия на тренажерах, плавание и другие. В объеме двигательной активности воспитанников 5 - 7 лет в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности предусматривается нагрузка 6 - 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы Учреждения.
3.13. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.
Количество детей в группе для занятий по физическому развитию и ее длительность в зависимости от возраста детей:
от 1 г. до 1 г. 6 м. - 2 - 4 - 6 – 8 мин.;
от 1 г. 7 м. до 2 лет - 4 - 6 детей - 8 – 10 мин.;
от 2 лет 1 м. до 3 лет - 8 – 12 детей - 10 – 15мин.;
старше 3 лет -  вся группа -  15 мин.
Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:
- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.
Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организовываются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе.
3.14. В учреждении организовываются закаливающие мероприятия.
3.15. В целях удовлетворения социальных потребностей и нуждаемости семей населения, в Учреждении могут комплектоваться группы кратковременного пребывания детей (вечернего пребывания, выходного и праздничного дня) - для детей от 2 до 8 лет в порядке, установленном Учредителем.
3.16. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).
3.17. Родители (законные представители) независимо от их занятости, проживания (постоянно или временно) в Новоалександровском районе, имеют право на зачисление детей в Учреждение согласно существующей очередности.
Процедуры комплектования (доукомплектования) Учреждения воспитанниками, учет очередности, подачи заявлений на зачисление и перевод воспитанников родителями (законными представителями), управление очередью в Учреждении, и движения воспитанников Учреждения осуществляет отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района через муниципальную информационную систему комплектования дошкольных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района.
3.17. Родители (законные представители) независимо от их занятости, проживания (постоянно или временно) в Новоалександровском районе, имеют право на зачисление детей в Учреждение согласно существующей очередности.
3.18. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
3.19. Места в Учреждении предоставляются во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством:
а) детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
б) детям судей (Федеральный закон от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
в) детям:
граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (Федерации закон от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
г) детям участников боевых действий:
детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 года служебных обязанностей (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республик Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);
детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащих и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);
детям погибших (попавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»).
3.20. Места в Учреждении предоставляются в первоочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством:
а) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
б) детям сотрудника полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
в) детям сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
г) детям военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
д) детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).
3.21. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в Учреждении:
- для судей, прокуроров: служебное удостоверение (удостоверение) либо справка с места работы;
- для сотрудников полиции: документ, в установленном порядке подтверждающий факт прохождения службы в органах внутренних дел;
- для военнослужащих: документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы;
- для граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей: документ, в установленном порядке подтверждающий увольнение с военной службы, документы, в установленном порядке подтверждающие родственные отношения;
- для инвалидов: справка медико-санитарной экспертизы об установлении инвалидности;
- для многодетных семей: справка, подтверждающая социальный статус многодетной семьи.
3.22. Преимущественным правом предоставления места в Учреждении пользуются:
а) дети штатных работников Учреждения, на период работы родителей (законных представителей);
б) в целях закрепления социальной защиты и поддержки работников системы образования Новоалександровского муниципального района Ставропольского края образовательная организация рассматривает ходатайства руководителей организаций системы образования на преимущественное право предоставления места детям их работников, принятых на вакантные должности и выходящих из отпуска по уходу за ребенком на работу в образовательные организации Новоалександровского района.
Родители (законные представители), имеющие право на преимущественное предоставление места в Учреждении, представляют следующие документы, подтверждающие льготу:
штатные работники Учреждения - заявление на имя руководителя Учреждения.
3.23. Для категорий граждан, имеющих льготные условия (на первоочередное, внеочередное и преимущественное право обеспечение местами) при приеме в Учреждение в соответствии с Федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации резервируется ежегодно 30% мест от общего количества мест комплектуемых в текущем году.
3.24. Учреждением может быть отказано родителям (законным представителям) в предоставлении места по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву при отсутствии в образовательной организации мест (с учетом установленной наполняемости). При этом за ребенком сохраняется очередь по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву.
3.25. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе. Иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в образовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации.
Лица, не имеющие паспорта гражданина Российской Федерации, дополнительно предъявляют следующие документы, содержащие сведения о ребенке:
иностранные граждане и лица без гражданства – разрешение на временное проживание  или вид на жительство;
лица из числа беженцев – удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
лица из числа вынужденных переселенцев – удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем.
3.26. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения, о приеме воспитанника на обучение в Учреждение. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.
Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон.
В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
3.27.За ребенком сохраняется место в Учреждении на срок в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, а также в период очередного отпуска родителей или в летний период года сроком на 75 дней.
3.28. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:
1) в связи с завершением обучения в Учреждении;
2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
3.29. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения.
3.30. Режим работы образовательной организации установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей финансового обеспечения образовательной деятельности.
Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе с 7.30 до 17.30 часов с выходными днями в субботу и воскресенье.
 Режим работы группы вечернего пребывания детей может быть установлен с 17.30 до 19.30, ежедневно по режиму функционирования Учреждения в рабочей неделе.
Режим работы группы выходного дня, при социальной необходимости, может устанавливаться с 8.00 до 13.00 часов в зависимости от продолжительности пребывания в ней детей, оговоренной в договоре с родителями (законными представителями), но не более 5 часов.
3.31. Родительская плата используется Учреждением целевым образом на  возмещение затрат на  присмотр и уход за ребенком в образовательной организации. Присмотр и уход за детьми - это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
3.32. Размер платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении утверждается решением Совета Новоалександровского муниципального района и может пересматриваться по мере изменения затрат за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении.
3.33. За дни отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам, а также в иных необходимых случаях, руководителем Учреждения, на основании подтверждающих документов производится перерасчёт родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц.
Уважительными причинами следует считать:
болезнь ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);
пропуск по причине карантина;
отсутствие ребёнка в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
отсутствие ребёнка в Учреждении 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей);
период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы и др.
3.34. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.
3.35. Предоставление льгот по плате за присмотр и уход осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих их право на льготу, поданных в Учреждение. Льготы предоставляются на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных пунктом 3.35. устава, родители обязаны сообщить об этом руководителю Учреждения в 14-дневный срок.
3.36. В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законе порядке.
3.37.Оплата родителями (законными представителями) услуг, предоставляемых Учреждением в рамках осуществления иной деятельности, приносящей доход, производится в соответствии с настоящим уставом и условиями договора о сотрудничестве образовательной организации с родителями (законными представителями).
3.38. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.
3.39. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.
3.40. Льгота по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении ежегодно предоставляется на основании приказа руководителя Учреждения.
3.41. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца обязаны производить оплату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении путём перечисления денежных средств на единый счёт Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.
3.42. Расчёт и начисление родительской платы за присмотр и уход детей в Учреждении производится обслуживающим его муниципальным учреждением, осуществляющим бухгалтерский учёт.
3.43. Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев непосещения ребёнком Учреждения по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), временной приостановке работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребёнком Учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).
3.44. При непосещении ребёнком Учреждения размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.
3.45. Возврат родителям (законным представителям) излишне перечисленных сумм родительской платы за присмотр и уход детей (в случае выбытия ребёнка из Учреждения) производится на основании их заявления по приказу Учреждения.
3.46. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ставропольского края, но не меньшем, чем 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, находящихся на территории Ставропольского края, – на первого ребенка; 50 процентов – на второго ребенка; 70 процентов – на третьего ребенка и последующих детей в соответствии со ст. 65 часть 5 Закона Российской Федерации «Об образовании».
3.47. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату  за присмотр и уход за ребёнком в Учреждение.
Родители (законные представители) самостоятельно определяются в своем праве на получение компенсации.
3.48. Для получения компенсации родитель (законный представитель) предоставляет в Учреждение необходимые документы:
1) заявление о предоставлении компенсации с указанием реквизитов банковского счёта родителя (законного представителя), на которого должны быть перечислены денежные средства;
2) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
3) копию свидетельства о рождении ребёнка (детей);
4) справку с места жительства (о составе семьи).
3.49. Компенсация назначается и выплачивается родителям (законным представителям) по предъявлении заявления со всеми необходимыми документами, подтверждёнными руководителем Учреждения, при отсутствии задолженности по родительской плате за присмотр и уход ребёнка в Учреждении.
3.50. В случае отсутствия ребёнка в Учреждении по болезни или другим уважительным причинам компенсация рассчитывается по фактически внесённой родительской плате за количество посещённых дней.
3.51. В случае получения компенсации на 2-х и более детей перечисления могут производиться на один банковский счёт по заявлению родителей (законных представителей).
3.52. Выплата компенсации прекращается в случае выбытия ребёнка из образовательной организации по различным причинам (переезд родителей на другое место жительства, поступление в школу и др.).
3.53. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за ребенком осуществляет руководитель Учреждения.
3.54. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы осуществляет отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района.

Глава 4.
Участники образовательного процесса
4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети (воспитанники), педагогические работники Учреждения, родители (законные представители). Права и обязанности ребенка охраняются Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, а также, договором между Учреждением и родителями воспитанника (законными представителями).
Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
4.2. Каждый воспитанник имеет право на:
1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
4) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой Учреждения;
5) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, и других массовых мероприятиях;
6) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования;
7) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
8) получение квалификационной помощи в исправлении (поправке) имеющихся недостатков в развитии.
4.2.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам Учреждения.
4.2.2. Привлечение воспитанников без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
4.2.3. Принудительное привлечение воспитанников к деятельности в общественных  объединениях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
4.3. Родители (законные представители), имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка
4.4. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
1) выбирать с формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
5) защищать права и законные интересы воспитанников;
6) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим уставом.
4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;
2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.
4.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются договором об образовании.
4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
4.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
4) право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 в Учреждении;
8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.11. Академические права и свободы, указанные в п. 4.10 устава, 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.
4.12. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4) 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;
5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
4.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:
1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6) 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;
7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
4.15. Педагогический работник Учреждения, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
4.16. 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 воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
4.17. 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, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего устава, учитывается при прохождении ими аттестации.
4.18. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
4.19. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой Учреждением.
4.20. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования Ставропольского края.
4.21. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
4.22. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Для заключения трудового договора педагогические работники обязаны представить следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
-медицинские документы в соответствии  с действующим законодательством.
4.23. При приеме на работу Учреждение знакомит работника,  принимаемого на работу, со следующими документами:
- коллективным договором;
- настоящим уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- иными документами в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4.24. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией. Заработная плата работников включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяется руководителем Учреждения самостоятельно, в пределах, выделенных на эти цели средств бюджета и закрепляется локальным нормативным правовым актом Учреждения (приказ руководителя), принятым по согласованию с управляющим советом Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.
Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации в пределах средств бюджетных ассигнований.
4.25. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз.
К педагогической деятельности не допускаются лица:
лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
4.26. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
 Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
4.27. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников в установленном законом Российской Федерации порядке.
4.28. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование по утверждаемому графику за счет средств Учредителя.
4.29. Иные права и обязанности работников Учреждения могут определяться их должностными инструкциями.

Глава 5.
Функции и полномочия Учредителя и отраслевого органа
5.1. К компетенции администрации Новоалександровского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, относится:
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в Учреждении(за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение устава Учреждения и вносимые в него изменения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района;
- согласование распоряжения Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе, путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения пользования и распоряжения на данное имущество третьим лицам, с учетом предложения отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района;
- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- в соответствии с предложением отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района и Учреждения закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального района Ставропольского края (далее - муниципальное имущество), за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных администрацией Новоалександровского муниципального района на приобретение такого имущества;
- установление и изменение ведомственной принадлежности Учреждения соответствующему отраслевому органу администрации Новоалександровского муниципального района;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, правовыми актами Новоалександровского муниципального района.
В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, администрация Новоалександровского муниципального района обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, администрация Новоалександровского муниципального района обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.
5.2. К компетенции отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района относится:
1)  назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
2)  заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
3)    определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
4)    определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в соответствии с требованиями установленными Министерством финансов Российской Федерации;
5)    Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
6)    осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района Ставропольского края;
7)    внесение в администрацию Новоалександровского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого и недвижимого имущества;
8)    проведение аттестации руководителя Учреждения;
9)    согласование назначения на должность и освобождение от должности заместителей руководителя Учреждения;
10)    внесение в администрацию Новоалександровского муниципального района предложения о реорганизации, ликвидации Учреждения, о создании Учреждения Новоалександровского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа Учреждения;
11)    заверение учредительных документов Учреждения, карточки образцов подписей и оттиска печати Учреждения для открытия лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Новоалександровского муниципального района Ставропольского края;
12)     подтверждение необходимости открытия лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

Глава 6.
Организация деятельности и управление Учреждением
6.1. Руководителем Учреждения является заведующий (заведующая).
6.2. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется отделом образования Новоалександровского муниципального района.
6.3. Кандидат на должность заведующего Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.
6.4. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
6.4. Кандидат на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.
6.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.
6.6. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.
6.7. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.
6.8. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
6.9. С заведующим заключается трудовой договор, который может быть досрочно расторгнут, по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.
Заведующий Учреждения:
- представляет Учреждение во всех государственных, кооперативных и общественных организациях, Учреждениях, действует без доверенности от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и Учредителем;
- несет материальную ответственность за сохранность муниципального имущества;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые и Родительские договоры;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные к исполнению сотрудниками Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, учитывая результаты аттестации, несет ответственность за уровень квалификации принимаемых работников, распределяет должностные обязанности, утверждает тарификацию по согласованию с отделом образования администрации Новоалександровского муниципального района, составляет штатное расписание;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс  в Учреждении, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения, организует и совершенствует методическое обеспечение Учреждения;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- определяет надбавки, представляет сотрудников к премированию и награждению;
- следит за выполнением санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий, созданных Учредителем, по охране жизни и здоровья детей;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогов и воспитателей при осуществлении образовательного процесса и других мероприятий;
- организует совместно с Педагогическим советом в Учреждении дополнительные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.
Заведующий Учреждением не вправе совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.
Заведующий Учреждением обладает самостоятельностью в расстановке кадров Учреждения, осуществляя прием  на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
6.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется принципами самоуправления и единоначалия, планирует свою деятельность с учетом запросов детей, потребностей семей, в соответствии с перспективными, комплексными планами и программами социально-экономического развития Новоалександровского района
6.11. Учреждение самостоятельно:
а) в осуществлении образовательного процесса  в соответствии с уставом, лицензией;
б) в разработке и утверждении образовательных программ;
в) в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
г) в материально-техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса, в оборудовании помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормами, осуществляемых за счет собственных финансовых средств;
д) в формировании контингента воспитанников в пределах оговоренной  лицензией квоты;
е) в подготовке предложений о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения или о принятии Устава в новой редакции;
ж) в установлении структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
з) в подборе, приеме и расстановке кадров. Учреждение несет ответственность за уровень квалификации работников;
и) в разработке и принятии правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
к) осуществлении иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, решениями Совета Новоалександровского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Новоалександровского муниципального района, приказами отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района.
6.12. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
6.13. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
6.14. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический Совет, а также управляющий Совет.
6.15. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.16. Все коллегиальные органы управления Учреждения действуют на основании Положений, являющихся неотъемлемой частью настоящего устава.
6.17. Общее руководство Учреждением осуществляется управляющим Советом Учреждения.
    Управляющий Совет Учреждения является добровольным объединением, созданным для содействия в управлении Учреждением, привлечении внебюджетного финансирования Учреждения и оказании ей организационной, консультативной и иной помощи в пределах своей компетенции. В состав управляющего Совета входят: заведующий, представители Учредителя, родители, работники Учреждения, кооптируемые члены. Количественный состав управляющего Совета определяется Положением об Управляющем совете, утверждаемый приказом Учреждения.
    Управляющий Совет (далее по тексту - Совет) избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Председателем Совета может быть избран любой из членов Совета, кроме заведующего и работников Учреждения, представителя Учредителя в Совете.
    Совет собирается председателем Совета или по требованию члена Совета по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.
    Процедура голосования за то или иное решение Совета определяется   Положением об управляющем Совете. Деятельность Совета определяется регламентом, утверждаемым управляющим Советом самостоятельно.
    На заседании Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать родители, работники Учреждения, представители Учредителя.
Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для родителей, администрации и всех членов трудового коллектива. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.
Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения Совета не должны противоречить действующему законодательству, интересам Учреждения.
Учредитель вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.
Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении заведующий ставит в известность Учредителя.
6.18. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический Совет. Порядок формирования, деятельность и компетенция определяются Положением о педагогическом Совете Учреждения.
6.19. К компетенции педагогического Совета относятся:
- определение направления образовательного процесса Учреждения;
- выбор и анализ программы воспитания и обучения детей, обсужде¬ние и разработка авторских программ;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы с воспитанниками, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- организация дополнительных услуг;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- составление типового Родительского договора.
6.20. Педагогический Совет созывается по необходимости, но не реже четырех раз в год.
6.21. Общее собрание коллектива Учреждения:
- избирает профком и иные общественные органы;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положений об оплате труда, о доплатах, премировании работников Учреждения, и уполномочивает профком, на подпись их от имени трудового коллектива;
- разрабатывает и принимает устав Учреждения.
6.22. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее ¾ членов трудового коллектива. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

Глава 7.
Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения
7.1. Имущество Учреждения является собственностью Новоалександровского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией Новоалександровского муниципального района принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.
Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
7.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.
7.4. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.
Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием администрации Новоалександровского муниципального района.
7.5. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, с предварительного согласия администрации Новоалександровского муниципального района, с учетом мнения отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:
в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения;
в целях рационального использования такого имущества;
служит достижению целей, для которых создано Учреждение.
7.6. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального района и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Новоалександровского муниципального района и бюджетной смете Учреждения.
7.7. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Новоалександровского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
7.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
эффективно использовать имущество;
обеспечивать сохранность и использование имущества строго по це¬левому назначению;
не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.
7.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью иму¬щества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Новоалександровского муниципального района, отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района.
7.10. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, принимает администрация Новоалександровского муниципального района.
Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.
Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.
Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для него ценность, или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом.
 В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:
оно обязано сообщить о своей заинтересованности администрации Новоалександровского муниципального района до момента принятия решения о заключении сделки;
сделка должна быть одобрена администрацией Новоалександровского муниципального района.
Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.
Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.
7.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета Новоалександровского муниципального района на основании бюджетной сметы.
Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими бюджетные правоотношения и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района.
7.12. Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района в отношении Учреждения является главным распорядителем средств бюджета Новоалександровского муниципального района, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района.
7.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального района производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения и рассмотрения Учредителем вопроса о смене руководителя Учреждения.
7.15. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
7.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.
Учреждение не вправе предоставлять или получать кредиты и займы, приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
7.17. Доходы от платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средства от иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Новоалександровского муниципального района.
7.18. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля муниципального учреждения «Методический информационно-диагностический Центр системы образования администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» на основании договора оказания услуг организации бухгалтерского учета, всех видов деятельности, бухгалтерской и статистической отчетности.
Годовая, квартальная, месячная бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном финансовым управлением Новоалександровского муниципального района.
7.19. Учреждение обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района.
7.20. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется администрацией Новоалександровского муниципального района, отделом образования администрации Новоалександровского муниципального района уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района.
7.21. Учреждение обязано обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию и несет ответственность за нарушение договорных и налоговых обязательств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района.

Глава 8.
Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения
8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района.
8.2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством решением администрации Новоалександровского муниципального района по предложению отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района.
8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
8.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
8.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
8.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:
- по решению администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.
8.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
8.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой администрацией Новоалександровского муниципального района после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.
8.11. Администрация Новоалександровского муниципального района в трехдневный срок с даты принятия решения о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц о принятом решении.
8.12. Ликвидационная комиссия:
•    обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение процесса его ликвидации;
•    составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс Учреждения, который согласовывается с отделом образования Новоалександровского муниципального района и утверждается администрацией Новоалександровского муниципального района;
•    проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.
8.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.
8.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.
8.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
8.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.
8.17. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией Новоалександровского муниципального района. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого Учреждения администрации Новоалександровского муниципального района.
8.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
8.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

Глава 9.
Филиалы и представительства Учреждения
9.1. Для выполнения уставных целей, по согласованию с администрацией муниципального района Ставропольского края, Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, создавать филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для Учреждения.
9.2. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами.
9.3. Учреждение утверждает положения о филиалах, наделяет их имуществом, назначает их руководителей: Сведения о филиалах Учреждения отражаются в уставе Учреждения.
9.4. Филиалы и представительства осуществляют  свою  деятельность  от имени  Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

Глава 10.
Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения
10.1. Деятельность Учреждения, не урегулированная настоящим уставом, регламентируется следующими локальными актами, которые не могут противоречить настоящему уставу:
•    приказы по основной деятельности;
•     приказы по личному составу;
•    договоры о сотрудничестве с различными юридическими и физическими лицами;
•    положение о порядке привлечения Учреждением дополнительных финансовых средств;
•    правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
•    положение о контрольной деятельности в Учреждении;
•    положение о педагогическом Совете Учреждения;
•    положение об общем собрании коллектива;
•    положение об управляющем Совете Учреждения;
•    коллективный договор;
•    трудовые договоры с работниками Учреждения;
•    протоколы  педагогических советов;
•     должностные инструкции;
•    положение об оплате труда работников Учреждения;
•    положение о защите персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения;
•    положение о приеме, переводе и отчислении воспитанников Учреждения;
•    положение о расходовании добровольных, благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц поступающих в Учреждение;
•    должностные инструкции работников Учреждения;
10.2. При необходимости регламентации важных сторон деятельности Учреждения локальными актами, не перечисленными выше, последние подлежат разработке, утверждению и регистрации в качестве дополнений к настоящему уставу.
10.3. Перечень локальных актов Учреждения может изменяться, они создаются и утверждаются в установленном порядке по мере необходимости и не могут противоречить настоящему уставу.

Приложение 1
к Уставу МДОУ
«Детский сад №37 «Ландыш»

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом Совете Учреждения

1. Общие положения
Педагогический Совет Учреждения создается с целью управления педагогической деятельностью Учреждения.
Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель управляющего Совета Учреждения.
Из членов педагогического Совета, путем голосования выбирается председатель и  секретарь педагогического Совета Учреждения.

2.Полномочия педагогического Совета.

Педагогический Совет Учреждения:
а) определяет направление образовательной деятельности;
б) разрабатывает образовательную программу Учреждения;
в) обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
г) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
д) решает вопросы о переводе воспитанников из группы в группу;
е) обсуждает и проводит выбор вариантов содержания учебных планов, программ, дидактических материалов и других форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
ж) принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогов;
з) утверждает план работы Учреждения на год.

3.Организация работы
Заседания педагогического Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.
Заседания педагогического Совета Учреждения проводятся в различных формах, способствующих целенаправленной, активной и продуктивной работе. Вопросы, внесенные в повестку дня заседания, обсуждаются в форме открытой дискуссии.
Педагогический Совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует 2/3 его состава. Решения принимаются педагогическим Советом открытым или тайным голосованием. Каждый член педагогического Совета имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов педагогического Совета Учреждения. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Заседание педагогического Совета протоколируется.
На заседании педагогического Совета Учреждения ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем педагогического Совета. Книга регистрации протоколов педагогических Советов Учреждения хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.Заключительные положения
    Решения, принятые педагогическим Советом Учреждения, обязательны для всех его членов.
Все члены Педагогического совета Учреждения имеют равные права.
Члены педагогического Совета имеют право вносить вопросы на обсуждение педагогического Совета, выступать на его заседаниях (в том числе неоднократно), отстаивать свое мнение, используя любые аргументы.
На заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться члены управляющего Совета Учреждения, а так же родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Заместитель главы
администрации

Приложение 2
к Уставу МДОУ «Детский сад №37 «Ландыш»

ПОЛОЖЕНИЕ
 об общем собрании коллектива Учреждения

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Общее собрание коллектива является органом самоуправления муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Ландыш», (далее – Учреждение). Общее собрание коллектива Учреждения создаётся в целях расширения коллегиальных и демократических форм управления, привлечения коллектива к участию в управлении Учреждением.
1.2. Основной задачей общего собрания коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.
1.3. В своей работе общее собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, использует в работе письма и методические разъяснения Минобрнауки Россиийской Федерации, Минздравсоцразвития России, нормативную документацию Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.
1.4. Для ведения заседания общее собрание коллектива Учреждения избирает из своих членов председателя и секретаря для ведения протокола заседания общего собрания коллектива.
1.5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах  его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

2.1. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится:
- решение вопросов социальной защиты работников;
- рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения в пределах установленной компетенции;
- избирание профкома и иных общественных органов Учреждения;
- рассмотрение вопросов о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положений об оплате труда, о доплатах, премировании работников Учреждения, и уполномочивание профкома, на подпись от имени трудового коллектива;
- принятие устава Учреждения, а так же изменений и дополнений к нему;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.
2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3. Состав и порядок работы.

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.
3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.
3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:
организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).
3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год.
3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего Учреждением или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
3.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
3.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются  открытым голосованием простым большинством голосов.
3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.
3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
5.2. В протоколе фиксируются:
дата проведения;
количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
повестка дня;
ход обсуждения вопросов;
предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
решение.
5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующим Учреждения.
5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Приложение 3
к Уставу МДОУ «Детский сад
№37 «Ландыш»

ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем Совете Учреждения

1.    Общие положения
1.1. Управляющий Совет Учреждения (далее - «Совет») Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Ландыш» (далее – «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера  управления образованием.
1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:
-    Конституцией Российской Федерации,
-    Федеральным законом «Об  образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами,
-    указами Президента Российской Федерации,
-    решениями Правительства Российской Федерации,
-    правовыми актами Министерства образования и науки РФ,
-    Законом Ставропольского края «Об образовании»,
-    Постановлениями Правительства Ставропольского края,
-    решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием,
-    уставом Учреждения,
-    настоящим Положением
1.3. Основными задачами Совета являются:
-    определение основных направлений развития Учреждения;
-    содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
-    финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
-    обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
-    содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
-    контроль за безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении.

2.    Компетенция Совета
2.1. Для осуществления своих задач Совет:
-    Вносит предложения в проект устава Учреждения в части своей компетенции;
-    Совместно с руководителем Учреждения разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;
-    Осуществляет контроль над соблюдением прав воспитанников;
-    Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса
-    Содействует  привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
-    Согласовывает с руководителем Учреждения по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета;
-    Участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;
-    Участвует в осуществлении контроля за безопасными условиями воспитанников в Учреждении;
-    Содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
-    Дает рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
-    Ежегодно совместно с руководителем Учреждения разрабатывает и представляет учредителю и общественности публичный доклад о состоянии дел в Учреждении, о реализации уставной деятельности Учреждения и целей, определенных настоящим Положением;
-    Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью;
-    Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации Учреждения.

3.    Состав и формирование Совета
3.1. Совет формируется в составе  не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, находящихся в Учреждении.
Работники Учреждения, дети которых воспитываются в данном Учреждении, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не более одного).
Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.
3.3. Члены Совета из числа  работников избираются общим собранием работников данного Учреждения.
Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.  При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.
3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета Учреждения.
3.5. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.
3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя Учреждения в соответствии с доверенностью учредителя. Представителем учредителя может быть работник аппарата управления образованием, администрации либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в данном Учреждении.
3.7. Проведение выборов в Совет избираемых членов Совета Учреждения организуется Учреждением. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.
Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает общественность, орган управления и учредителя.
На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.
После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета руководителю Учреждения, который издает приказ о создании Совета в  Учреждении. Приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя органа управления, которому подведомственно Учреждение, по установленной форме.
Итоги выборов в Совет Учреждения оформляются протоколом. Протокол (копия протокола) направляется ответственному за проведение выборов должностному лицу не позднее 3-х дневного срока с момента окончания выборов.
3.8. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.
     Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего Совета Учреждения
3.9. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Учреждения и настоящим Положением. Совет направляет лицу, ответственному за проведение выборов, письменное уведомление о введенных в состав Совета новых членов
3.10. Член Совета может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членов Советов. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета
4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета
Представитель учредителя в Совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.
4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение и отчитывается перед общественностью и учредителем.
4.3. Число заместителей председателя Совета определяется Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем
4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Заместитель (заместители) председателя Совета назначается (ются) председателем Совета из числа членов Совета.

5. Организация работы Совета
5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.
Дата,   время,  повестка  заседания  Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не  позднее  чем  за  5 дней  до    заседания  Совета.
5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
Дополнительное заседание Совета может проводится по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, учредителя образовательного учреждения, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третью состава Совета.
5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде приказов.
Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2.
Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя Учреждения.
5.5. На заседании Совета ведется протокол.
В протоколе заседания Совета указываются:
-    место и время проведения заседания;
-    фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
-    повестка дня заседания;
-    вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
-    принятые постановления.
Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.
Приказы и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.
5.6. Члены Совета работают на общественных началах.
5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Комиссии Совета
6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.
Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.
В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета
6.2. Постоянные комиссии  создаются по основным направлениям деятельности Совета.
Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.
6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета
7.1. Член Совета имеет право:
-    Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
-    Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
-    Использовать в работе Совета информацию, полученную от Учреждения в пределах, установленных настоящим Положением
-    По приглашению педагогического совета участвовать в его работе
-    В пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях
-    Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.
7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.
7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
-  по его желанию, выраженному в письменной форме;
-  при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения,  или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых  с  членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение  тяжкого уголовного преступления.
 Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием для регистрации в реестре.
 7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) Положением о кооптации членов управляющего совета Учреждения.
7.5 Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета; в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению – в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий; в иных случаях (форс-мажор).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель глав