

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
имущественных отношений
администрации города Лермонтова



А.М. Иванов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
города Лермонтова
от 21 декабря 2015 г. № 1318



СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела образования
администрации города Лермонтова



Е.Н. Кобзева

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю
Зарегистрировано

Дата 30 декабря 2015

ГРН 2152651604249

ОГРН 1022503424282



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада
№ 7 «Звездочка»

город Лермонтов
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 7 «Звездочка», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Постановления администрации города Лермонтова от 21 декабря 2015 г № 1318.

Настоящий Устав принят в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Наименование Учреждения:

полное официальное наименование – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 7 «Звездочка»,

сокращенное официальное наименование – МБДОУ ЦРР № 7 «Звездочка».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике учреждения.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 357340, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Горняков, дом № 39.

Фактический адрес: 357340, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Горняков, дом № 39.

Почтовый адрес: 357340 Ставропольский край, город Лермонтов, улица Горняков, дом № 39.

1.4. Организационно – правовая форма – бюджетное учреждение, форма собственности: муниципальное.

Статус Учреждения:

тип – дошкольное образовательное учреждение;

вид – центр развития ребенка.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация города Лермонтова.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени администрации города Лермонтова осуществляет отдел образования

администрации города Лермонтова, наделённый правами юридического лица, на который возложены координация и контроль деятельности в соответствии с полномочиями, определяемыми действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Лермонтова (далее - Учредитель).

1.6. Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 357340, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Решетника, дом № 1.

Фактический адрес: 357340, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Решетника, дом № 1.

1.7. Компетенция Учредителя:

организация учета воспитанников, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также обустройство прилегающих к ним территорий;

обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

принятие решений по иным вопросам, предусмотренным действующим законодательством.

1.8. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются Постановлениями администрации города Лермонтова.

1.9. Учреждение является некоммерческим учреждением, созданным муниципальным образованием, в лице администрации города Лермонтова, для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение может осуществлять в соответствии с целями их создания, определяется учредительными документами.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Лермонтова и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает

истцом и ответчиком в судах, осуществляет иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.16. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Полномочия собственника в части контроля за использованием муниципального имущества от имени администрации города Лермонтова также осуществляет управление имущественных отношений администрации города Лермонтова в соответствии с его компетенцией.

1.18. Учреждение, осуществляя образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность, руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями, постановлениями муниципального органа, приказами Учредителя, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) и коллективным договором.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014.

1.19. В случаях, не предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение гарантирует выполнение всех функций, определенных в Уставе.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью Учреждения является обеспечение потребности родителей (законных представителей) в уходе, присмотре, развитии, образовании, коррекции и оздоровлении детей, а также непрерывности в содержании и организации воспитательно-образовательного процесса.

Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предмет деятельности Учреждения - реализация дошкольного и дополнительного образования.

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается уполномоченным органом исполнительной власти.

2.4. Образование в Учреждении носит светский характер.

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

2.6. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их закалывания, физическое, интеллектуальное и личностное развитие, становление общечеловеческих ценностей, развитие воображения и творческих способностей ребенка, обучение и воспитание в интересах личности.

2.7. Деятельность Учреждения направлена на достижение следующих целей:

- повышение социального статуса дошкольного образования;
- обеспечение равенства возможностей для каждого ребёнка в получении качественного дошкольного образования;

обеспечение гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;

сохранение единства образовательного пространства относительно уровня дошкольного образования.

Деятельность Учреждения направлена на достижение следующих задач:

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка 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 (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка 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;

формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии в Учреждении условий для приема и содержания детей раннего возраста) до прекращения образовательных отношений.

2.10. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

Возрастные группы могут иметь общеразвивающую направленность.

2.10.1. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (далее – СанПиН). Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья.

2.10.2. В группах общеразвивающей направленности Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования), которая самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки соответствует действующим СанПиН.

2.10.3. Могут быть организованы группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, при условии, что в учреждении созданы условия для приёма и содержания детей раннего возраста.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.10.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.11. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания).

2.11.1. Могут функционировать группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и группы в режиме полного дня (12-часового пребывания).

2.11.2. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Педагогическая диагностика (мониторинг) проводится 1 раз в год и используется исключительно для решения следующих образовательных задач:

индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

оптимизации работы с группой детей.

2.12.1. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

2.12.2. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

2.12.3. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.13. Приём детей в Учреждение регулируется локальными актами Учреждения и производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) с письменным согласием на обработку персональных данных;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

2.13.1. При приеме ребенка в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. При приёме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами руководителя Учреждения.

2.15. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

заявление родителей (законных представителей);

на основании медицинских показаний, состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или)

здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении;

досрочное прекращение образовательных отношений.

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

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за воспитанником, Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взимании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.16. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом, Учредителем.

2.16.1. Режим дня 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.

Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20°C и скорости ветра более 15 м/с.

Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения.

Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2,0 - 2,5 отводится дневному сну.

Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

2.16.2. Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

2.16.3. При реализации образовательной программы дошкольного образовательного учреждения для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается

осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

2.16.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

2.16.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. 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 физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут

2.16.6. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

2.16.7. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.16.8. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.16.9. Объем оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

2.16.10. Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей сочетаются указанные занятия с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

2.16.11. Домашние задания воспитанникам не задают.

2.16.12. В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий дифференцируются в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

2.16.13. В середине года (январь) для воспитанников организовываются недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства, продуктивных видов деятельности).

В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

2.16.14. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах - не более 20 мин., в старшей и подготовительной - не более 30 мин. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста допускается не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня).

2.16.15. Занятия с использованием компьютеров для детей 5-7 лет проводится не более одного в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не превышает 10 минут и для детей 6-7 лет - 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более 4 раз в год), после перенесенных заболеваний в течение 2-недель продолжительность непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютера сокращена для детей 5 лет до 7 минут, для детей 6 лет - до 10 мин.

2.16.16. Физическое воспитание детей в Учреждении направлено на улучшение состояния здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей растущего организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия в Учреждении осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

В Учреждении используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, физкультурные занятия в помещении и на воздухе,

физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

В Учреждении предусмотрен объем двигательной активности воспитанников 5 - 7 лет в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности до 6 - 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы Учреждения.

Для реализации двигательной деятельности детей в Учреждении используется оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

С детьми второго и третьего года жизни занятия физическими упражнениями проводятся 3 раза в неделю. Занятия с детьми второго года жизни проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

Физкультурные занятия для дошкольников проводятся не менее 3 раз в неделю. Длительность занятия 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.

Одно из трех физкультурных занятий для детей 5 - 7 лет круглогодично проводится на открытом воздухе. Его проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях максимальное число занятий физкультурой проводится на открытом воздухе.

Закаливание детей включает систему мероприятий:

элементы закаливания в повседневной жизни: умывание прохладной водой, широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе;

специальные мероприятия: водные, воздушные и солнечные.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, состояния их здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы Учреждения, со строгим соблюдением методических рекомендаций.

Закаливающие мероприятия меняют по силе и длительности в зависимости от сезона года, температуры воздуха в групповых помещениях, эпидемиологической обстановки.

Оздоровительная работа с детьми в летний период является составной частью системы профилактических мероприятий.

Для достижения оздоровительного эффекта в летний период в режиме дня предусматривается максимальное пребывание детей на открытом

воздухе, соответствующая возрасту продолжительность сна и других видов отдыха.

Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений с элементами соревнований, а также пешеходные прогулки, экскурсии, прогулки по маршруту (простейший туризм).

Работа по физическому воспитанию проводится с учетом состояния здоровья детей при регулярном контроле со стороны медицинских работников.

2.17. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.

Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитаннику проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в группы не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольное учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка - реконвалесценции на первые 10 - 14 дней.

2.18. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения детьми Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) конкретного ребенка.

2.19. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом Учреждения, согласно штатному расписанию Учреждения, и Федеральным государственным учреждением здравоохранения Клинической Больницей № 101 (далее - ФГУЗ КБ 101) на основании договора.

2.20. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение

лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2.21. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование за счет работодателя в учреждениях здравоохранения на основании договора.

2.22. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением.

2.22.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.22.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным специалистами Учредителя, утвержденным Учредителем и согласованным с филиалом Федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии» в городе Лермонтове Ставропольского края.

2.22.3. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд), вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

2.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Сведения об Учреждении размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении определяется Положением о сайте Учреждения.

2.24. Плата за присмотр и уход за воспитанниками устанавливается нормативными правовыми актами администрации города Лермонтова в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и

уход за ребенком.

2.25. В соответствии с Законом Ставропольского края от 10.08.1998 № 21-кз «Об образовании в Ставропольском крае», в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются Правительством Ставропольского края.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством Ставропольского края.

2.26. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами местного самоуправления города Лермонтова.

Комплектование Учреждения производится в соответствии с Порядком комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп общеобразовательных организаций города Лермонтова, Административным регламентом Отдела образования города Лермонтова по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Лермонтова, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Учреждение работает по программам разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерных образовательных программ:

- дошкольное образование;
- дополнительное образование по направлениям: художественно-эстетическое, физкультурно-спортивное, социально-педагогическое.

3.4. Содержание Программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

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

3.5. Содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами Программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка):

в младенческом возрасте (2 месяца - 1 год) - непосредственное эмоциональное общение с взрослым, манипулирование с предметами и познавательно-исследовательские действия, восприятие музыки, детских песен и стихов, двигательная активность и тактильно-двигательные игры;

в раннем возрасте (1 год - 3 года) - предметная деятельность и игры с составными и динамическими игрушками; экспериментирование с материалами и веществами (песок, вода, тесто и пр.), общение со взрослым и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого, самообслуживание и действия с бытовыми предметами-орудиями (ложка, совок, лопатка и пр.), восприятие смысла музыки, сказок, стихов, рассматривание картинок, двигательная активность;

для детей дошкольного возраста (3 года - 7 лет) - ряд видов деятельности, таких как игровая, включая сюжетно-ролевую игру, игру с правилами и другие виды игры, коммуникативная (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками), познавательно-исследовательская (исследования объектов окружающего мира и экспериментирования с ними), а также восприятие художественной

литературы и фольклора, самообслуживание и элементарный бытовой труд (в помещении и на улице), конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал, изобразительная (рисование, лепка, аппликация), музыкальная (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, игры на детских музыкальных инструментах) и двигательная (овладение основными движениями) формы активности ребенка.

3.6. Содержание Программы отражает следующие аспекты образовательной среды для ребенка дошкольного возраста:

- предметно-пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с другими детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.9. Учреждение в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, реализует дополнительные образовательные программы и оказывает платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.11. Платные услуги предоставляются как дополнительные к основной образовательной деятельности и носят непринципиальный характер, так как полученные средства полностью реинвестируются в образовательную деятельность.

3.12. Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым руководителем Учреждения самостоятельно с учётом спроса на услуги.

3.13. Цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ № 239 от 07.03.1995 г. «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» определяются образовательным учреждением самостоятельно, согласно смете расходов.

3.14. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, согласно нормативам и программам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ и министерством образования и молодежной политики Ставропольского края.

3.15. Организация образовательного процесса в Учреждении по дошкольному образованию регламентируется учебным планом, годовым, календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.16. Учебный год в Учреждении, начинается 1 сентября.

Если первое сентября приходится на воскресенье, занятия начинаются с первого рабочего дня сентября месяца. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель. Время предоставления каникул определяется Учреждением по согласованию с Учредителем.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й Генеральной Ассамблеей ООН и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с ФГОС ДО;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Управляющего совета Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком, при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями;
- на получение в установленном Законом порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении;

Родители (законные представители) обязаны:

- исполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении, в установленном для конкретной семьи размере до 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца.

4.5. Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в работе Педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения проведения дисциплинарного расследования, только при наличии поступившей на него жалобы, поданной в письменной форме, при нарушении им норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения;

требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию не реже одного раза в пять лет;

участвовать в научно-экспериментальной работе;

распространять свой педагогический опыт;

получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;

получать длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы в порядке и на условиях, определяемых Учредителем.

Педагог Учреждения обязан:

исполнять Устав Учреждения;

соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

охранять жизнь и здоровье детей;

защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.6. Порядок комплектования персонала дошкольного образовательного учреждения регламентируется Уставом в соответствии со штатным расписанием.

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

4.6.2. 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, 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

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

4.7.1. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.8. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;

- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

4.9. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством (медицинская книжка);

справка 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.

4.10. Трудовые отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу РФ.

4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;
- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.12. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и инструкциями соблюдения правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.13. В штатное расписание Учреждения, обеспечивающего воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-логопедов, педагогов-психологов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

4.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;

реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
качество реализуемых образовательных программ;
соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

5. ИМУЩЕСТВО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Лермонтова, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации или решением Учредителя.

5.4. Право оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, регламентирующими прекращение права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

5.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

бюджетные ассигнования;
имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;

средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, имущество, приобретенное на эти средства;
добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

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

5.9. С предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждением может быть совершена крупная сделка.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.10. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Лермонтова на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.14. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет отделу образования администрации города Лермонтова бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

запрашивать и получать от государственных, муниципальных органов и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять другие права, не противоречащие федеральному законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения.

6.2. Учреждение обязано:

вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной

платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

нести ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

представлять достоверную информацию о своей деятельности учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора;

своевременно уплачивать налоги и сборы в установленном законодательством порядке и размерах;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

6.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, правовыми актами местного самоуправления города Лермонтова в лице Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.1. Учреждение возглавляет заведующий, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем в установленном законодательством порядке. Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Учредителем.

7.2. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Лермонтова, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, соглашения, контракты, выдает доверенности;

- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в финансовых органах, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов), надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- издает приказы, распоряжения и отдает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции на работников учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, и порядок их защиты;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие законодательству;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.

7.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние бюджетного учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бюджетной и статистической.

7.5. В соответствии с Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом 28.03.1998 № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Федеральным законом от 26.02.1997 № 31 – ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

7.6. В случае длительного отсутствия руководителя, вызванного болезнью, отпуском и другими причинами, Учредителем назначается временно исполняющий обязанности руководителя Учреждения.

7.7. Ведущим органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет, действующий на основании Положения о нем, утвержденного Учредителем.

Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения (далее - Совет) - это коллегиальный орган самоуправления, имеющий полномочия,

определенные Уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития учреждения.

7.7.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) воспитанников; работников Учреждения.

В состав Совета также входят: руководитель Учреждения, представитель Учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

7.7.2. Общая численность Совета должна быть не менее 11 человек.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета, т.е. 4 родителя. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают руководитель Учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

7.7.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения.

7.7.4. Компетенция Совета.

Основными задачами Совета являются:

определение основных направлений развития Учреждения;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда ее работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств.

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

7.7.5. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) Утверждает:

программу развития Учреждения.

2) Согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:

смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения;
стимулирующие выплаты педагогическим работникам; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическим работникам.

3) Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4) Регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5) Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем Учреждения.

6) Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

7) Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

8) Совет принимает изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения:

прав и обязанностей участников образовательных отношений;

структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения.

7.7.6. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

7.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет состоит из педагогов Учреждения и действует на основании Положения о нем.

7.8.1. Функции Педагогического совета:

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;

принимает решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию;

принимает решения, исходя из муниципального заказа;

принимает, утверждает положения (локальные акты).

7.8.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали 70% присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и, не противоречащее законодательству, является обязательным.

7.8.3. Председатель Педагогического совета выбирается в начале учебного года большинством голосов.

Председатель Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета;

отчитывается о деятельности перед Учредителем;

выбирается ежегодно большинством голосов.

7.8.4. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;

- методический совет;

- творческие группы;

- психолого-медико-педагогическая комиссия.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

7.9. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудового договора. Его полномочия осуществляются общим собранием.

7.9.1. Общее собрание рассматривает и принимает решения по наиболее важным вопросам деятельности Учреждения. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в году.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников.

7.9.2. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

7.9.3. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

внесение изменений и дополнений в Устав;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению руководителя Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

образование органа общественного самоуправления - Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

а) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

б) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

в) решение учредителя о создании Учреждения;

г) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

д) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

е) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- ж) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- з) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- и) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

8.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Учреждение имеет официальный сайт в соответствии с Положением о нём.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

9.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами:
Положением об Управляющем совете Учреждения.
Положением о Педагогическом совете.
Положением о режиме занятий воспитанников.
Положением о структуре, порядке разработки и утверждения образовательной программы.
Положением о рабочей учебной программе.
Положением о внутрисадовском контроле.
Положением о приёме и содержании детей.
Положением о сайте Учреждения.
Положением об оплате труда.
Коллективным договором.
Договорами Учреждения с родителями (законными представителями).
Правилами внутреннего трудового распорядка.
Правилами перевода и отчисления воспитанников.
Штатным расписанием Учреждения.
Приказами, распоряжениями руководителя.
Должностными инструкциями сотрудников.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации города Лермонтова от 30 ноября 2010 г. № 998 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Лермонтова, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Лермонтова и внесения в них изменений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

11.2. Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 7 «Звездочка» вступает в силу с момента его регистрации в Межрайонной инспекции ФНС России № 11 по Ставропольскому краю.