



В НОМЕРЕ:

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 04.12.2015 № 1761 «Об утверждении Устава МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4»	1
Постановление от 04.12.2015 № 1762 «Об утверждении Устава МБДОУ Детский сад ЦРР «Звёздочка»	10
Постановление от 08.12.2015 № 1770 «Об утверждении Градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:0010»	19
Постановление от 08.12.2015 № 1771 «Об уточнении местоположения земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:7975»	22
Постановление от 08.12.2015 № 1773 «О присвоении адреса комплексу объектов и сооружений»	22

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 04.12.2015 № 1761

Об утверждении Устава МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4»

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.11.2010 № 866 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный и внесения в них изменений», пунктом 10 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» в новой редакции.

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребёнка «Детский сад № 4» Губановой С.В. в срок до 25.12.2015 зарегистрировать в установленном порядке Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4».

3. Уполномочить заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребёнка «Детский сад № 4» Губанову С.В. выступить заявителем при регистрации учредительных документов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка «Детский сад № 4».

4. Заведующему общим отделом администрации ЗАТО Звёздный Чикиной И.В. в срок до 30.12.2015 подготовить проект соглашения о внесении изменений в трудовой договор (эффективный контракт) с заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4» Губановой С.В., включив в него изменения, связанные с изменением наименования учреждения.

5. Пункт 2 постановления администрации ЗАТО Звёздный от 06.12.2011 № 762 «Об изменении типа и утвержде-

нии Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка «Детский сад № 4» в новой редакции» признать утратившим силу.

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный Гридневу О.Д.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 04.12.2015 № 1761

УСТАВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее - Учреждение) закрытого административно-территориального образования Звёздный (далее - ЗАТО Звёздный) Пермского края является муниципальным гражданским, светским, некоммерческим, бюджетным, дошкольным образовательным учреждением и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение функционировало как ясли-сад № 4 «Теремок» с 07 сентября 1970 года в соответствии с распоряжением исполкома поселкового Совета депутатов трудящихся Пермь-76 от 01 сентября 1970 года № 96, §4.

На основании постановления администрации п. Звёздный от 15.06.1994 № 42 Учреждение действует как учреждение пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур.

На основании постановления администрации ЗАТО п. Звёздный от 23.01.1997 № 37 ясли-сад № 4 «Теремок» пере-

именован в дошкольное образовательное учреждение № 4 детский сад.

На основании постановления главы местного самоуправления ЗАТО п. Звёздный от 12.06.1999 №149 Учреждение переименовано в «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4».

Вид Учреждения изменён на Центр развития ребёнка в соответствии с приказом департамента образования Пермской области от 09.03.2004 № 180 «О государственной аккредитации образовательных учреждений».

Тип Учреждения изменён на тип бюджетное в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.12.2011 № 762 «Об изменении типа и утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка «Детский сад № 4» в новой редакции.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4». Сокращённое наименование учреждения: МБДОУ «Детский сад № 4».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации является дошкольной образовательной организацией.

1.5. Место нахождения:

Юридический адрес: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Лесная, д. 4, тел.: 8(342) 297-02-48; факс: 8(342) 297-18-38.

Фактические адреса:

614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Лесная, д. 4, тел.: 8(342) 297-02-48; факс: 8(342) 297-18-38;

614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 4Б, тел.: 8(342) 297-02-93; факс 8(342) 297-11-19.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Пермского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Звёздный, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, использовать Герб городского округа ЗАТО Звёздный, вправе открывать лицевые счета в кредитных организациях в установленном законодательством порядке и в территориальном органе Федерального казначейства.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа ЗАТО Звёздный осуществляет администрация городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором между Учреждением и Учредителем.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном

сайте образовательной организации в сети Интернет, в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

1.13. Учреждение выполняет муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в системе образования ЗАТО Звёздный в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг, показателями результативности муниципальных услуг и в объёмах не менее, чем установлено Учредителем. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным для исполнения.

1.14. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, российские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.15. С целью развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

использовать авторские учебные программы, прошедшие экспертизу;

реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, сверх муниципального задания, за пределами основных образовательных программ;

привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг, безвозмездных поступлений и целевых взносов физических и юридических лиц и иных услуг в рамках действующего законодательства РФ.

1.16. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

реализацию не в полном объёме образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в Учреждении; качество реализуемых образовательных программ;

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод воспитанников;

иные действия, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.17. Прекращение деятельности Учреждения, как юридического лица, осуществляется в форме ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, образования и развития, а также приёма, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, приём и уход за детьми.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
 формирование общей культуры;
 развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 формирование предпосылок учебной деятельности.

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

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основными целями образовательного процесса Учреждения являются:

создание максимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка;
 воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе;

формирование познавательной активности, развитие речевых навыков;

воспитание коммуникативных качеств и эмпатии к окружающим людям;

охрана и укрепление физического и психического здоровья дошкольников, привитие им навыков здорового образа жизни; взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка;

осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребёнка.

3.2. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) по направленностям:

художественно-эстетическая;

познавательно-развивающая;

физкультурно-спортивная.

3.5. Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

3.6.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством Российской Федерации в сфере образования;

3.6.2. Самостоятельно составлять режим дня в Учреждении с учётом действующих санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (далее - СанПиН);

3.6.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

3.6.4. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

3.6.5. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

3.7. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведутся на русском языке.

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Продолжительность воспитания и обучения в каждой группе – 1 год. Тестирование детей при приёме в Учреждение и переводе в следующую группу не проводится.

4.3. В Учреждении могут функционировать разновозрастные группы, группы неполного дня (кратковременного пребывания), круглосуточные группы, группы выходного дня в случае наличия запроса родителей (законных представителей).

4.4. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с нормативным правовым актом администрации ЗАТО Звёздный. Приём воспитанников осуществляется на основании направления, выданного администрацией ЗАТО Звёздный, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка.

4.5. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного (раннего) возраста. В Учреждении функционирует 11 групп.

4.6. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующими СанПиН.

4.7. Функционирование групп и порядок приёма регламентируются локальными документами Учреждения.

4.8. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 августа по 1 октября и в течение года по мере освобождения мест.

4.9. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего.

4.10. Изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение в детский сад предшествует заключение договора с родителями (законными представителями).

4.11. Договор может быть продлён, дополнен, изменён по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

4.12. Заведующий Учреждением при оформлении договора обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, режимом функционирования, правами и обязанностями участников образовательных отношений.

4.13. При приёме воспитанников в Учреждение заведующий берёт с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных.

Отзыв согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

4.14. Отношения воспитанников, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.15. За воспитанником сохраняется место в детском саду:
на время его болезни, карантина;
на время санаторного лечения;
на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя заведующего Учреждением.

4.16. На время длительного отсутствия одного из воспитанников детского сада (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей), Учреждение вправе временно зачислить воспитанника другого детского сада по направлению, выданному структурным подразделением администрации ЗАТО Звёздный, отвечающим за организацию предоставления мест в дошкольные образовательные организации ЗАТО Звёздный.

4.17. Отчисление воспитанников из детского сада может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям в следующих случаях:

по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации;

по медицинским показаниям.

4.17.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказами заведующего.

4.18. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя с 12-ти часовым пребыванием воспитанников, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-30 до 19-30.

4.19. Ежедневный утренний приём детей в группы Учреждения осуществляется в соответствии с действующими СанПиН.

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

Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

Заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

4.20. После перенесённого заболевания, а также отсутствия в Учреждении более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.21. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями действующих СанПиН, федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.22. Для воспитанников в Учреждении устанавливается режим организованной непосредственно образовательной деятельности в соответствии с действующими СанПиН:

- ранний возраст (от 1,5 до 2-х лет) – 1 ч. 30 мин. в неделю;

- ранний возраст (от 2-х до 3-х лет) – 1 ч. 30 мин. в неделю;
- младший возраст (от 3-х до 4-х лет) – 2 ч. 45 мин. в неделю;
- средний возраст (от 4-х до 5-ти лет) – 4 ч. в неделю;
- старший возраст (от 5-ти до 6-ти лет) – 6 ч. 15 мин. в неделю;
- подготовительный к школе (от 6-ти до 7-ми лет) – 8 ч. 30 мин. в неделю.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников составляет:

- ранний возраст (от 1,5 до 2-х лет) – не более 10 мин.;
- ранний возраст (от 2-х до 3-х лет) – не более 10 мин.;
- от 3-х до 4-х лет – не более 15 мин.;
- от 4-х до 5-ти лет – не более 20 мин.;
- от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 мин.;
- от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 мин.

4.23. Для достижения достаточного объёма двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учётом группы здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

4.24. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинскими работниками медицинской организации, осуществляющей оказание медицинских услуг Учреждению, которая, наряду с администрацией Учреждения, несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания детей, оказание первой помощи ребёнку в случае необходимости.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы с целью охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

4.25. В Учреждении обеспечивается 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, по нормам, утверждённым законодательством Российской Федерации и санитарно-гигиеническими нормами. Питание осуществляется в соответствии с меню, утверждённым заведующим Учреждением, по технологическим картам.

Контроль за качеством питания, соблюдением правил кулинарной обработки, соблюдением норм выхода блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет медицинский персонал лечебного учреждения, обслуживающего Учреждение на договорной основе. За организацию питания отвечает заведующий Учреждением.

4.26. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

4.27. В соответствии с Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» Учреждение в пределах своей компетенции:

оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих по неуважительной причине Учреждение;

выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-

медико-педагогической комиссии о возможности пребывания такого ребёнка в Учреждении.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

5.2. Права воспитанников гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право на: предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

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

свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности.

5.4. Родители (законные представители) имеют право: на оказание помощи Учреждению в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

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

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;

защищать права и законные интересы воспитанников; 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 проведённых обследований воспитанников;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой данным Уставом;

присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

направлять в целях защиты прав воспитанников в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;

использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

выполнять Устав Учреждения;

соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

своевременно вносить плату за осуществление Учреждением присмотра и ухода за детьми;

исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;

ставить в известность об отсутствии ребёнка по разным причинам и выходе его после болезни;

не допускать пропуски ребёнком Учреждения без уважительной причины.

5.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

5.7. Педагогические работники имеют право на:

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников детского сада определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию утверждённой рабочей программы;

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

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

5.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или

языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.11. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над воспитанниками.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность, которая направлена на реализацию его уставных целей и задач и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, разрабатываемым в соответствии с Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения ЗАТО Звёздный, утверждённым Учредителем.

6.3. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края.

6.5. Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения также являются:

бюджетные средства, выделяемые Учредителем в виде субсидии из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края для финансового обеспечения, в соответствии с законодательством, для выполнения муниципального задания;

целевые поступления и доходы, получаемые Учреждением от дополнительных платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;

имущество, переданное Учреждению;

родительская плата за содержание ребёнка в Учреждении;

другие источники в соответствии с действующим законодательством.

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

6.9. Имущество Учреждения закрепляется Учредителем за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является городской округ ЗАТО Звёздный.

Изъятие имущества Учреждения производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом требований статьи 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

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

6.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества средств. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.13. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счёт приносящей доход деятельности, а также имущества, приобретённого за счёт указанной деятельности, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их самостоятельно по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

6.14. Учреждение осуществляет в порядке, определённом нормативным правовым актом администрации городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением с предварительного согласия Учредителя.

6.16. Заведующий несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.15 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку,

поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

6.17.1. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный.

6.17.2. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются только на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.17.3. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг определён Положением о дополнительных образовательных услугах Учреждения.

6.17.4. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на данные виды деятельности, для оказания дополнительных платных образовательных услуг на договорной основе.

6.18. Учреждение является заказчиком при осуществлении закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для удовлетворения нужд Учреждения, при этом оно обладает всеми правами и обязанностями заказчика, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.20. Учреждение представляет ежегодный отчёт Учредителю и общественности о поступлениях и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследование).

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

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

выполнение функций и полномочий Учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения;

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

финансирование Учреждения из бюджета ЗАТО Звёздный для обеспечения выполнения муниципального задания;

определение перечня особо ценного движимого, недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, а также внесение в него изменений;

назначение, заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с заведующим Учреждением;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечёт расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

принятие решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым

имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иных действий по передаче Учреждением этого имущества в качестве их Учредителя или участника;

согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учреждением Учредителем на приобретение такого имущества;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учредитель обязан:

предоставить Учреждению имущество для выполнения муниципального задания;

осуществлять финансовое обеспечение Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Звёздный на выполнение муниципального задания (с учётом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества);

приостанавливать приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб основной образовательной деятельности.

7.4. Непосредственное руководство Учреждением на основе единоначалия осуществляет заведующий Учреждением, прошедший процедуру аттестации, назначаемый Учредителем.

7.5. Учредитель заключает с заведующим Учреждением трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. На основании заключённого трудового договора (эффективного контракта) Учредитель назначает заведующего на должность. Учредитель проводит аттестацию заведующего на соответствие занимаемой должности.

7.6. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен в своей деятельности Учредителю;

несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во время воспитательно-образовательного процесса;

планирует, организует и контролирует учебно-методическую и хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности, открывает счета в отделении Федерального казначейства, пользуется правом распоряжения финансовыми средствами, утверждает должностные обязанности работников, утверждает расписание занятий, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения, представляет Учреждение во всех организациях, учреждениях и предприятиях в Российской Федерации и за её пределами;

осуществляет приём и увольнение с работы на основании трудовых договоров (эффективных контрактов), расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

проводит подбор и назначение заместителя заведующего, проводит аттестацию заместителя заведующего на соответствие занимаемой должности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, определяет его функциональные обязанности;

утверждает, с учётом мнения профсоюза (трудового кол-

лектива), Правила внутреннего трудового распорядка;

утверждает штатное расписание и план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, распределяет объём педагогической нагрузки педагогических работников;

устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством и квалификационными категориями работников, утверждает, с учётом мнения профсоюза (трудового коллектива), Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

применяет к работникам меры поощрения и взыскания; создаёт условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания;

обеспечивает своевременное представление отчётности в соответствующие органы установленным порядком;

несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

совершает иные действия для реализации целей и задач Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.7. В период отсутствия заведующего или в случае невозможности по каким-либо причинам выполнения им своих обязанностей его должностные обязанности исполняет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

7.8. Совмещение должностей заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

7.9. Органами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет.

7.10. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, для решения вопросов, связанных с организацией деятельности работников Учреждения, защиты их прав и законных интересов.

7.11. Общее собрание:

принимает проект коллективного договора Учреждения; заслушивает отчёты администрации Учреждения о выполнении условий коллективного договора;

вносит предложения по использованию объектов собственности, находящихся в Учреждении;

обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

вносит предложения по внесению изменений в Устав Учреждения;

решает иные вопросы, относящиеся к компетенции трудового коллектива, согласно действующему законодательству и настоящему Уставу.

В иных случаях Общее собрание созывается по требованию не менее половины членов трудового коллектива.

7.12. Участниками Общего собрания являются все штатные работники Учреждения, а по желанию - совместители.

7.13. Каждый участник Общего собрания обладает правом одного голоса.

7.14. Общее собрание является правомочным, если в нём приняло участие 2/3 от числа штатных работников.

7.15. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь, который ведёт протокол.

7.16. Решения Общего собрания принимаются открытым (или тайным) голосованием (по решению собрания) простым большинством голосов от числа принявших участие в голосовании.

7.17. Руководящим представительным коллегиальным органом является Управляющий совет (далее - Совет). Члены Совета выбираются из числа делегатов от родителей, работников Учреждения. Совет определяет количество и персональный состав членов Совета. Заведующий Учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя. С правом совеща-

тельного голоса в состав Совета могут входить представители Учредителя, общественности.

7.18. На своём заседании члены Совета избирают председателя Совета сроком на один год и секретаря, который ведёт протоколы заседаний.

7.19. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

7.20. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

7.21. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

7.22. Совет Учреждения:

обсуждает и принимает решения по различным вопросам жизнедеятельности Учреждения: образовательным, методическим, культурно-просветительским, кадровым, хозяйственным и т.д.;

заслушивает отчёты заведующего и его заместителя по различным вопросам жизнедеятельности Учреждения;

вносит предложения в проект Устава Учреждения, а также проекты изменений и дополнений, вносимые в него;

обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, отнесённые к его компетенции;

принимает перспективную Программу развития Учреждения совместно с Педагогическим советом;

осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

обсуждает и решает текущие вопросы учебно-воспитательной и организационной работы;

представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения и наградам;

принимает Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения;

рассматривает по представлению заведующего проект плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год;

рассматривает конфликтные ситуации по любым вопросам, касающимся управления Учреждением, между участниками образовательной деятельности и принимает по ним решения;

заслушивает отчёт заведующего об использовании финансовых и материальных средств, закреплённых за Учреждением Учредителем;

осуществляет контроль за использованием добровольных пожертвований и целевых взносов физическими и (или) юридическими лицами.

7.23. На собраниях Совета ведутся протоколы. Решения Совета подписываются председателем и секретарём. В случае необходимости утверждаются приказом заведующего Учреждения.

7.24. Решения Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса и вступают в силу после соответствующих приказов заведующего Учреждения.

Заведующий вправе приостановить решение Совета в том случае, если оно противоречит настоящему Уставу, локальным актам и действующему законодательству Российской Федерации.

7.25. Вопросы, относящиеся к деятельности Совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Совете Учреждения, принятыми локальными нормативными актами.

7.26. Состав Совета формируется путём выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников, представители педагогического коллектива - на Педагогическом Совете, представители от совета родителей - на групповых родительских собраниях. Срок полномочий вы-

бранного Совета - три года. В случае выбытия кого-то из членов Совета проводятся довыборы в установленном порядке.

7.27. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса.

7.28. К компетенции Педагогического Совета относятся:

организация работы по повышению квалификации педагогов и развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

рассмотрение вопросов совершенствования деятельности методической службы;

определение направлений взаимоотношений с творческими объединениями, группами;

утверждение документов по организации и развитию учебно-воспитательного процесса;

определение перспектив и приоритетов развития Учреждения, стратегии образовательного процесса;

утверждение годового плана работы Учреждения;

изучение, осуществление выбора и утверждение образовательных программ, учебных планов, определение форм и методов образовательного процесса и их совершенствования;

приём отчётов педагогических работников Учреждения;

осуществление мониторинга качества образовательной деятельности;

утверждение и принятие образовательных программ Учреждения.

7.29. В состав Педагогического Совета Учреждения входят: председатель – заведующий, его заместитель, педагогические работники Учреждения, по согласованию представители Учредителя.

Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах.

7.30. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

7.31. Заседания Педагогического Совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в год.

7.32. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут вводиться в работу приказами заведующего Учреждением, после чего они становятся обязательными для всех участников образовательного процесса.

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического Совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом Совете Учреждения.

7.33. Срок полномочий Педагогического Совета - 5 лет.

7.34. В Учреждении могут быть созданы другие коллегиальные органы управления, входящие в систему внутреннего управления Учреждением, их функции и деятельность регламентируются соответствующими Положениями.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Порядок реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения определяется нормативным правовым актом Учредителя.

8.3. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения принимается постановлением Учредителя.

8.4. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей настоящему Уставу.

8.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, состав и полномочия которой определяются Учредителем.

8.6. Решение Учредителя о ликвидации, реорганизации Учреждения принимается после проведения экспертной оценки, проведённой в соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

8.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях:

в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учёта его мнения;

в Совет родителей (законных представителей) воспитанников с целью учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

в коллегиальные органы управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

Постановление от 04.12.2015 № 1762

Об утверждении Устава МБДОУ Детский сад ЦРР «Звёздочка»

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 25 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.11.2010

№ 866 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный и внесения в них изменений», пунктом 10 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» в новой редакции.

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад Центр развития ребёнка «Звёздочка» Немтиновой Л.П. в срок до 25.12.2015 зарегистрировать в установленном порядке Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка».

3. Уполномочить заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад Центр развития ребёнка «Звёздочка» Немтинову Л.П. выступить заявителем при регистрации учредительных документов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Центр развития ребёнка «Звёздочка».

4. Заведующему общим отделом администрации ЗАТО Звёздный Чикиновой И.В. в срок до 30.12.2015 подготовить проект соглашения о внесении изменений в трудовой договор (эффективный контракт) с заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Звёздочка» Немтиновой Л.П., включив в него изменения, связанные с изменением наименования учреждения.

5. Пункт 2 постановления администрации ЗАТО Звёздный от 06.12.2011 № 764 «Об изменении типа и утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Центр развития ребёнка «Звёздочка» в новой редакции» признать утратившим силу.

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный Гридневу О.Д.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 04.12.2015 № 1762

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА» закрытого административно-территориального образования (ЗАТО) Звёздный Пермского края в новой редакции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка» (далее - Учреждение) по типу реализации основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме – муниципальным бюджетным учреждением. Создано на основании постановления администрации ЗАТО Звёздный от 10.05.1994 № 29.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка».

Сокращённое: МБДОУ детский сад «Звёздочка».

1.3. Место нахождения Учреждения:

адрес фактический: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, 2/1; юридический: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, 2/1.

1.4. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.5. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество; лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закреплённых за ним Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения состоит на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Учреждения является городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края (далее - Учредитель). Полномочия и функции Учредителя от имени городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края осуществляет администрация городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края.

2.2. Место нахождения Учредителя:

адрес фактический: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А; юридический: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А.

2.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Компетенция Учредителя:

2.4.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

2.4.2. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей дошкольного возраста в Учреждении;

2.4.3. создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

2.4.4. обеспечение содержания зданий, сооружений Учреждения и прилегающих к нему территорий;

2.4.5. учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования; закрепление Уч-

реждения за конкретной территорией городского округа ЗАТО Звёздный;

2.4.6. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением;

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

2.4.8. осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных законодательством.

2.5. Ответственность по обязательствам:

2.5.1. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

2.5.2. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

III. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основным предметом деятельности Учреждения является организация и осуществление образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования для дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

3.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности - дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

3.3. Учреждение обеспечивает дошкольное образование (развивающее обучение и воспитание), присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет.

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

3.5. Основные задачи Учреждения:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;

первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;

сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

создание равных образовательных условий, обеспечивающих саморазвитие каждого воспитанника, как субъекта собственной жизнедеятельности с учётом его психо-физических особенностей;

создание условий для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

3.6. Основные цели деятельности:

создание условий развития ребёнка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществ-

ление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Основной структурной единицей в Учреждении является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.9. Общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

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

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от Санитарных правил и норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.12. Группы функционируют в режиме 12-часового пребывания. Учреждение вправе открывать группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

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

3.14. Дошкольное образование в Учреждении ведётся на русском языке.

3.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

3.16. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющего его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

3.17. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

3.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет ГБУЗ ПК «ПЦРБ» на основании договора.

3.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития дошкольника с учётом времени пребывания и режима работы. За организацию питания в Учреждении отвечает заведующий.

3.20. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании направления, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.21. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим пребывания воспитанников в группе, а также рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым заведующим Учреждением.

3.22. Учреждение может с согласия родителей (законных представителей) обеспечивать воспитание и обучение на дому

детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение.

3.23. Учреждение обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

3.24. Учреждением за присмотр и уход взимается плата в размере, утверждённом правовым актом администрации ЗАТО Звёздный.

3.25. Приём детей в Учреждение осуществляется с учётом льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Право на получение льгот за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления и представления необходимых документов в Учреждение.

3.26. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.27. Учреждение в пределах своей компетенции:

оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих Учреждение по неуважительной причине;

выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего воспитанника с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.3. Воспитанники в Учреждении имеют академические права на:

4.3.1. получение бесплатного дошкольного образования в пределах ФГОС ДО;

4.3.2. условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

4.3.3. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4.3.4. защиту от применения методов физического и психического насилия, оскорбления личности;

4.3.5. различные формы поощрений;

4.3.6. защиту своих прав и законных интересов, уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

4.3.7. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

4.3.8. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.3.9. получение помощи в коррекции имеющихся нарушений в развитии;

4.3.10. другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

4.4.1. выбирать с учётом мнения воспитанника, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения из перечня, предлагаемого Учреждением, получать методическую, психолого-педагогическую, диагно-

стическую и консультативную помощь без взимания платы;

4.4.2. знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательных программ Учреждения, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

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

4.4.4. защищать права и законные интересы воспитанников;

4.4.5. 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 проведённых обследований;

4.4.6. принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

4.4.7. присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников;

4.4.8. на выплату компенсации в порядке и размере, установленном нормативными правовыми актами Пермского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждение;

4.4.9. иные права, предоставленные родителям (законным представителям) воспитанника действующим законодательством РФ.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

4.5.1. выполнять условия договора об образовании, заключённого между родителями (законными представителями) и Учреждением, а также Устав Учреждения в части, касающейся их обязанностей и прав;

4.5.2. заботиться о физическом, психическом, духовном и нравственном развитии воспитанника;

4.5.3. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.5.4. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.5.5. нести ответственность за воспитание и развитие ребёнка;

4.5.6. своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в срок, указанный в договоре;

4.5.7. своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего Учреждением об отсутствии воспитанника или его болезни;

4.5.8. приводить воспитанника в Учреждение здоровым.

4.6. Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

Приём на работу в Учреждение, трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством, трудовым договором (эффективным контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. На основании трудового договора (эффективного контракта) заведующий Учреждением издаёт приказ о приёме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

4.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должност-

ными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника, а также с учётом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ.

4.8. 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.

4.8.1. 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.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, 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.

4.10. При приёме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) Учреждение обязано ознакомить работника под роспись с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.11. Педагогические работники Учреждения 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, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

10) право на добровольное прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

12) право доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальном нормативном акте Учреждения.

4.12. Работник Учреждения обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой, строго выполнять обязанности, возложенные на него локальными нормативными актами и утверждённой в установленном порядке должностной инструкцией;

2) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

6) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периоди-

ческие медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

8) содержать своё рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.13. Педагогические работники Учреждения дополнительно обязаны:

4.13.1. проходить аттестацию с целью подтверждения ответственности занимаемой должности один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

4.13.2. систематически повышать свою профессиональную квалификацию через различные формы повышения квалификации, в том числе через участие в мероприятиях (педагогических советах, совещаниях и др.), заявленных в годовом плане Учреждения, присутствие на которых для педагогических работников обязательно;

4.13.3. способствовать выявлению и развитию разнообразных одарённостей детей;

4.13.4. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

4.13.5. 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;

4.13.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

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

4.13.8. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

4.13.9. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

4.13.10. не 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

4.13.11. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

4.13.12. посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие, в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе.

4.13.13. защищать ребёнка от всех форм физического и (или) психического насилия, в том числе со стороны родителей. В случае выявления педагогом факта насилия над ребёнком

ком он обязан немедленно сообщить об этом администрации ДОУ, Учредителю.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Формами самоуправления в Учреждении, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Управляющий совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Родительское собрание Учреждения, Педагогический Совет Учреждения. 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.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением на принципе единоначалия осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем.

5.3. Учредитель заключает с заведующим Учреждения трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. На основании заключённого трудового договора (эффективного контракта) Учредитель назначает заведующего на должность. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с заведующим может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Учредитель проводит аттестацию заведующего на соответствие занимаемой должности, но не чаще 1 раза в 5 лет.

5.4. Компетенция заведующего Учреждения:

5.4.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.4.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.4.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

5.4.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры (эффективные контракты) от имени Учреждения;

5.4.5. утверждает график работы Учреждения;

5.4.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.4.7. издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдаёт доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

5.4.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;

5.4.9. устанавливает должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок выплат компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором (при его наличии);

5.4.10. утверждает приказом реализуемые в Учреждении дополнительные общеразвивающие программы, а также разработанные в соответствии с ней рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания;

5.4.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

5.4.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчёт Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и

материальных средств, в том числе отчёт о результатах самообследования;

5.4.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

5.4.14. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учётом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта, в порядке, установленном настоящим уставом;

5.4.15. утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

5.4.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения Коллективный договор;

5.4.17. представляет Управляющему совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения, проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

5.4.18. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесённые к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

5.5. Заведующий Учреждением является ответственным лицом за организацию и полную выполнения Санитарных правил и норм (далее – СанПиН), в том числе обеспечивает:

5.5.1. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

5.5.2. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

5.5.3. приём на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

5.5.4. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

5.5.5. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.6. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание работников.

В Общем собрании работников Учреждения вправе принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

5.7. Общее собрание работников Учреждения:

5.7.1. избирает (переизбирает) прямым открытым голосованием Управляющий совет Учреждения, определяет полномочия и срок его действия;

5.7.2. рассматривает вопросы изменения и дополнения к Уставу Учреждения;

5.7.3. заслушивает отчёты Управляющего совета Учреждения и заведующего;

5.7.4. принимает план работы Учреждения на летне-оздоровительный период;

5.7.5. создаёт при необходимости комиссии, советы по разным направлениям работы Учреждения и устанавливает их полномочия;

5.7.6. принимает Коллективный договор Учреждения;

5.7.7. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий;

5.7.8. заслушивает публичный отчёт руководителя Учреждения об итогах работы за учебный год;

5.7.9. определяет количество членов Управляющего совета;

5.7.10. принимает Положение о системе оплаты труда, стимулирования и премирования работников Учреждения.

5.8. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех членов Учреждения. Деятельность Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколами, подписываемыми председателем и секретарём. Иные вопросы по организации деятельности Общего собрания работников

Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении об Общем собрании работников Учреждения.

5.9. Общее управление Учреждением осуществляет Управляющий совет, который избирается на Общем собрании трудового коллектива в количестве 6 человек сроком на 1 год. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости его председателем не реже 4 раз в год.

5.10. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

определение основных направлений развития Учреждения; содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счёт рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

участие в формировании единоличного органа управления Учреждения и осуществление контроля за его деятельностью;

контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.11. Управляющий совет Учреждения:

5.11.1. участвует в разработке программы развития Учреждения;

5.11.2. участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

5.11.3. участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

5.11.4. обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения, тщательности конфликтных и иных комиссий; участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад ДОУ. (Публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем ДОУ);

5.11.5. согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.11.6. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.11.7. даёт рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения Коллективного договора;

5.11.8. даёт согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;

5.11.9. рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

5.11.10. осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

5.11.11. вносит руководителю Учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения 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;

развития воспитательной работы в Учреждении;

5.11.12. в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения организует работу по их разработке;

5.11.13. участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;

5.11.14. заслушивает отчёт заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

5.11.15. рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Управляющего Совета законодательством Российской Федерации, Пермского края, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.12. По вопросам, для которых уставом Учреждения Управляющему Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

5.13. Иные вопросы по организации деятельности Управляющего Совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении об Управляющем Совете Учреждения.

5.14. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения. В состав Педагогического совета Учреждения входят заведующий и все педагогический работники. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

5.14.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

5.14.2. рассматривает и обсуждает планы воспитательно-образовательной и методической работы Учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности, план развития и укрепления материально-технической базы Учреждения;

5.14.3. рассматривает состояние и итоги воспитательно-образовательной работы Учреждения;

5.14.4. внедряет в практику работы образовательного Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, федеральные государственные образовательные стандарты;

5.14.5. разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

5.14.6. осуществляет работу с родителями, общественными организациями;

5.14.7. рассматривает актуальные психолого-педагогические вопросы, помогающие преодолеть недостатки и затруднения в работе педагогов, найти пути для их решения;

5.14.8. рассматривает состояние итогов воспитательной работы в Учреждении, заслушивает отчёты работы воспитательных групп, специалистов, руководителей поисково-творческих групп;

5.14.9. рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием педагогических технологий, форм, методов и средств воспитания и обучения воспитанников по реализуемым программам;

5.14.10. заслушивает и обсуждает передовой опыт работы педагогов в области новых педагогических технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

5.14.11. рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников образовательного Учреждения, их аттестации, вопросы о соответствии квалификации выполняемой ими работы в данном образовательном Учреждении; вносит предложения о поощрении педагогических работников Учреждения и т.д.;

5.14.12. рассматривает вопросы о награждении педагогических работников;

5.14.13. заслушивает информацию и отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;

5.14.14. контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарём.

Иные вопросы по организации деятельности Педагогического Совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении о Педагогическом совете Учреждения.

5.14.15. Срок полномочий Педагогического совета – один год.

5.15. С целью учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса, по инициативе родителей создаются советы родителей или иные органы.

5.16. Родительское собрание Учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительское собрание Учреждения выполняет следующие функции:

5.16.1. выбирает совет родителей в группах;

5.16.2. знакомится с Уставом и локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

5.16.3. изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

5.16.4. заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении, в том числе платных;

5.16.5. заслушивает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

5.16.6. решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

5.16.7. вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

5.16.8. участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении, в групповых родительских собраниях, общих родительских собраниях, родительских клубах, в Днях открытых дверей др.;

5.16.9. планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;

5.16.10. принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе;

5.16.11. участвует в заседании Управляющего совета Учреждения при распределении стимулирующих надбавок.

Заседания Родительского собрания Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарём. Иные вопросы по организации деятельности Родительского собрания Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении о Родительском собрании Учреждения.

5.16.12. Срок полномочий родительского собрания – один год.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидии из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем 1 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это Учреждение создано.

6.6. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

6.10. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов.

6.11. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяются локальным нормативным актом Учреждения (Положением об оказании платных образовательных услуг), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей и Учреждением, договорами со специалистами, оказывающими платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных образовательных услуг.

6.12. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на отдельном балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.13. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

6.14. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.15. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества Учреждения является городской округ ЗАТО Звёздный.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.17. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.18. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Учредителем в соответствии с его целевым назначением и оформляется нормативным актом Учредителя.

6.19. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг; средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

6.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

6.21. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

6.22. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления городским округом ЗАТО Звёздный, приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретённым за счёт собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путём его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.23. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.24. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.24.1. эффективно использовать имущество;

6.24.2. использовать имущество строго в соответствии с

целями создания Учреждения;

6.24.3. вести бухгалтерский учёт, бухгалтерскую и статистическую отчётность в установленном порядке, обеспечивать сохранность имущества;

6.24.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

6.24.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведённые улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

6.25. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами городского округа ЗАТО Звёздный.

6.26. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несёт ведущий Учреждением.

6.27. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятых у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.28. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок её проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Учредителя.

7.2. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

7.4. Решение о ликвидации Учреждения принимает Учредитель постановлением администрации городского округа ЗАТО Звёздный на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения городского округа ЗАТО Звёздный.

7.6. Учреждение гарантирует учёт и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передаёт документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передаёт документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

VIII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки, ответственные за разработку локального нормативного акта

лица) осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением с учётом мнения коллегиального органа, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и социальные гарантии работников, утверждаются заведующим с учётом мнения Общего собрания работников и мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательного процесса, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путём размещения локальных нормативных актов на официальном сайте или информационном стенде Учреждения.

Постановление от 08.12.2015 № 1770

Об утверждении Градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:0010

В соответствии со статьёй 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» и на основании заявления и.о. заведующего МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4» Зотовой Е.В. от 27.11.2015 № СЭД-03-08-45 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Градостроительный план земельного участка № RU59305000-0000000000000069 с кадастровым номером 59:41:0010001:0010, общей площадью 10989,00 м², категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование – под объекты общего пользования.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 08.12.2015 № 1770

Градостроительный план земельного участка

№	R	U	5	9	3	0	5	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании заявления и.о. заведующего МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4» Зотовой Е.В. от 27.11.2015 СЭД-03-08-45

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка:

Пермский край

(субъект Российской Федерации)

городской округ ЗАТО Звёздный

(муниципальный район или городской округ)

Кадастровый номер земельного участка 59:41:0010001:0010

(заполняется при наличии кадастрового номера)

План подготовлен Медведевой О.В., заведующим отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главным архитектором администрации ЗАТО Звёздный

(ф.и.о. должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

08.12.2015

(дата)

/ О.В. Медведева /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представлен заполнение не требуется

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)

Утверждён постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 08.12.2015 № 1770

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, главы местной администрации об утверждении)

08.12.2015

(дата)

/ А.М. Швецов /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

1. Чертёж градостроительного плана земельного участка

Приложение (лист № 5)

1:1000

(масштаб)

Площадь земельного участка 10989,00 кв.м

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной _____
(дата, наименование организации)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан в отделе архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный
(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешённом использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд):

Градостроительный регламент земельного участка установлен Правилами землепользования и застройки ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.12.2013 № 121, зона делового, общественного и коммерческого назначения

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил).

2.1. Информация о разрешённом использовании земельного участка:

Основные виды разрешённого использования земельного участка:

- детские дошкольные учреждения;
- общеобразовательные учреждения.

Условно разрешённые виды использования недвижимости:

Заполнение не требуется

Вспомогательные виды использования:

Заполнение не требуется.

Примечание:

- Не допускается новое строительство и реконструкция зданий без приспособлений для доступа маломобильных групп населения и использования их инвалидами.

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства

№ 1 детское дошкольное учреждение
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка объекта капитального строительства, в том числе площадь:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1. Длина (метров)	2. Ширина (метров)	3. Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта капитального строительства согласно чертежу градостроительного плана	7. Размер (м)		8. Площадь объекта капитального строительства (га)
							Макс.	Мин.	
59:41:0010001:0010	-	-	-	ЛЭП 0.4 кВ; Кабель связи	1,0989	№1	-	-	0,16091

2.2.2. Предельное количество этажей 3 (или предельная высота зданий, строений, сооружений) – м.

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка не установлено (%).

2.2.4. Иные показатели: Не установлены.

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:

Назначение объекта капитального строительства

№ - -
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны
-	-	-	-	-	-

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах строительства и объектах культурного наследия:

3.1. Объекты строительства

№ 1 детское дошкольное учреждение
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер 59:41:0010001:6834

технический паспорт объекта подготовлен _____
(дата)

(наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)

№ _____ - _____
 (согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)
 инвентаризационный или кадастровый номер _____,
 технический паспорт объекта подготовлен _____
 (дата)

_____ (наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включённые в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

_____ нет _____
 (согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

_____ (наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре от _____

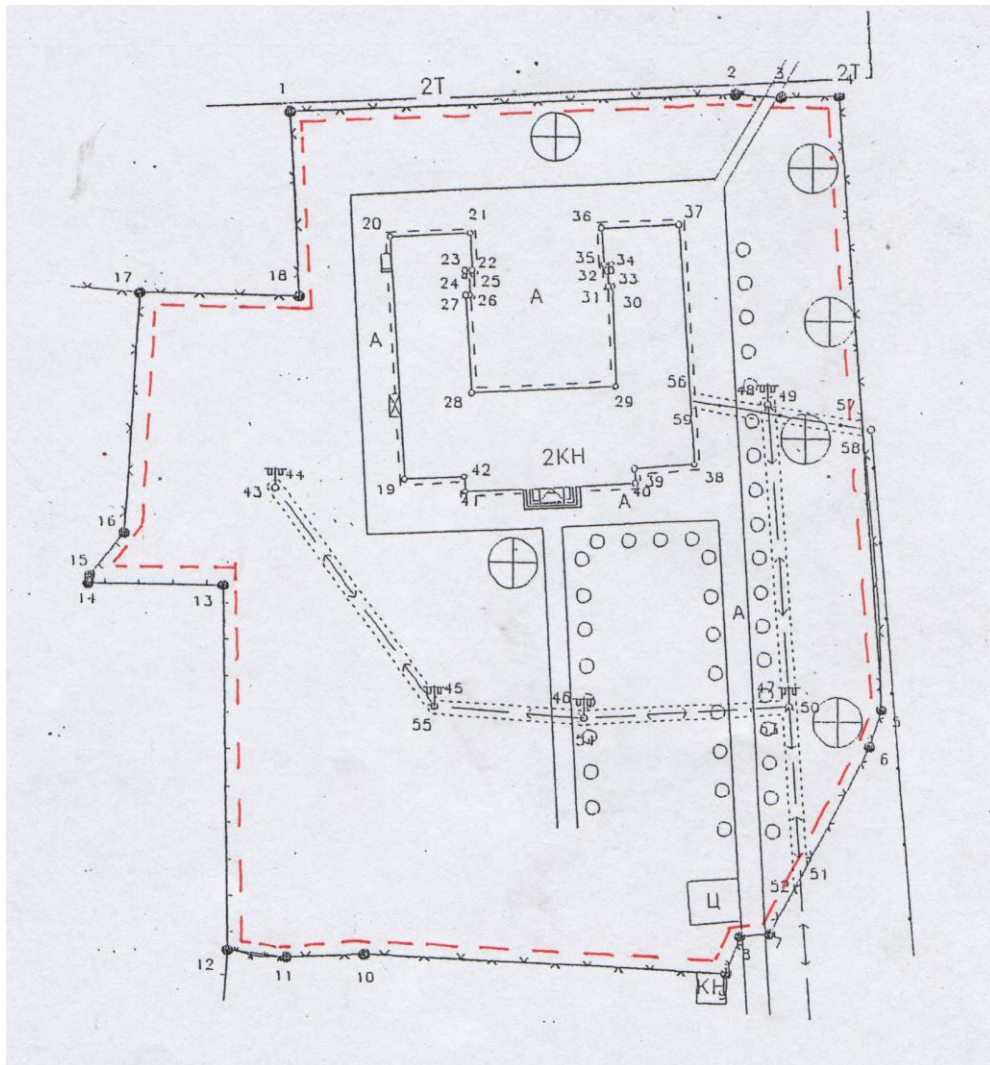
 (дата)

возможности или невозможности
 4. Информация о _____ разделении земельного участка
 _____ (ненужное зачеркнуть)

пункт 1 статьи 11.4 Земельного кодекса РФ
 _____ (наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

Приложение к градостроительному плану земельного участка № 59:41:0010001:0010

**ЧЕРТЁЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
 земельного участка**



Условные обозначения: --- Место размещения застройки _____ Место размещения земельного участка					
Кадастровый номер земельного участка 59:41:0010001:0010					
Пермский край, городской округ ЗАТО Звёздный					
Изм	Кол. уч	№ док	Лист	Подпись	Дата
Зав. отдела АГ и КХ, главный архитектор		Медведева О.В.		Реконструкция здания МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4» расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. Лесная, д. 4	
Исполнитель		Юдина Т.П.		Масштаб 1:1000	
				Лист 4	
				Листов 4	
				Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	
				Градостроительный план земельного участка № 69	

4

Постановление от 08.11.2015 № 1771

Об уточнении местоположения земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:7975

В соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 7, частями 1-3 статьи 16 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Местоположением земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:7975, категорией земель: земли населённых пунктов, разрешённым использованием: под объекты оборудования, общей площадью 134185 кв.м, считать: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 15.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 08.12.2015 № 1773

О присвоении адреса комплексу объектов и сооружений

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.05.2015 № 797, пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Присвоить комплексу зданий и сооружений ФГКОУ «Пермское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации» адрес: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 15.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный разместить сведения об адресе объекта в течение 3 (трёх) дней со дня принятия на-

стоящего постановления в федеральной информационной адресной системе.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 08.12.2015 № 116 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Дружинина М.А.

Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342) 297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareg.ru, e-mail: star@permkraj.ru
 Отпечатано: ООО «Интер-ЕС», г. Пермь, ул. Плеханова, 39, тел. (342) 2-150-170. Тираж 300 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 08.12.2015. Номер подписан в печать в 17.00 08.12.2015.