

СОГЛАСОВАН

Начальник Му «Управления дошкольного
образования Урус-Мартановского

Муниципального района

Р.А. Эльдарханова

2016г



УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

Урус-Мартановского

муниципального района

Александренков В.А.

2016г



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №8 «АЙША» г. УРУС-МАРТАН
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №8 «Айша» г. Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района» (далее-Учреждение) создано на основании Распоряжения Администрации Урус-Мартановского муниципального района № 672 от 08.11.2016 г « О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» в г.Урус-Мартан».

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Айша» Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района». Сокращенное наименование – «Детский сад №8 «Айша» Урус-Мартан».

Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Урус-Мартановского муниципального района, г.Урус-Мартан, ул. Каланчакская, 125.

Главный орган Учреждения – заведующий – расположен по адресу: Чеченская Республика, Урус-Мартановский муниципальный район, г.Урус-Мартан, ул. Каланчакская, 125.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества (далее – Собственник) является Урус-Мартановский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Урус-Мартановского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

Функции и полномочия Собственника от имени Урус-Мартановского муниципального района осуществляет Администрация Урус-Мартановского муниципального района.

Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации (далее РФ), нормативными актами Чеченской Республики, нормативными актами Урус-Мартановского муниципального района и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами Международного права, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.9. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания).

1.10. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый (календарный) год, с 12 часовым пребыванием воспитанников с 7-00 до 19-00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.10.1. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством РФ. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

1.10.2. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

1.10.3. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

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

1.10.5 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных

компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и

разработанные в Учреждении используются следующие образовательные программы:

- образовательная программа образовательного учреждения, разработанная с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- образовательные программы:

- программа «Цветик-балончик» Н.А. Лыковой;

- программа «Основы безопасности детей дошкольного возраста» Т.В. Стеркиной, И.И. Князевой, Н.Н. Авдеевой ;

- программа «Музыкальное воспитание в детском саду» М.Б. Зацепиной

- программа «Мой край родной» Масаевой З.В.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения. (Положением о платных образовательных услугах).

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

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

3.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет

случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики

учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления), и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитных и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если это не предусмотрено федеральными законами.

3.8. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляются в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная

используемым сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;

в) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном **правыми актами**

складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

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

... значения просроченной кредиторской

Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

-утверждает образовательные программы Учреждения;

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

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

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

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заведующий действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Урус-Мартановского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Заведующий Учреждением обязан:

-обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

-проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;

-соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными

нами, в пределах установленного муниципального задания;

-обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-

ответственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;

-обеспечивать составление отчетности о результатах деятельности Учреждения и

о использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления

имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учреждением;

-обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в

том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели,

в соответствии с требованиями финансово-финансовой дисциплины в соответствии с

требованиями законами;

-обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ,

казанию услуг;

-не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной

дебиторской задолженности Учреждения;

-обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование

имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не

превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

-согласовывать с Учреждением в случаях и в порядке, установленном

нормативными актами и законами Чеченской Республики, нормативными

актами актами Правительства Чеченской Республики, нормативными

актами актами Юре-Мартановского муниципального района, настоящим

Уставом, в том числе, в том числе, в том числе, в том числе, в том числе, в том числе,

закрепленном за ним имуществом, в соответствии с требованиями федеральных законов;

- незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Урус-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников и педагогический совет Учреждения в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание уполномоченных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенции педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение и утверждение расписания занятий в группах;
- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;

- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- развитие воспитательной работы в Учреждении;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

- 1. Состав педагогического совета;
- 2. Структуру педагогического совета;
- 3. Порядок подготовки и проведения заседаний педагогического совета;
- 4. Порядок работы педагогического совета;

также участвуют в работе педагогического совета и вносят предложения по решению по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседания педагогического совета приглашаются члены родительских комитетов, работники общественных организаций, учреждений, предприятия (законные представители) обучающихся, представители Учреждения.

Педагогический совет по видам
- В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных организаций об условиях и охране труда

муниципальный район».

5.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Урус-Мартановский муниципальный район».

5.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в установленном администрацией муниципального образования «Урус-Мартановский муниципальный район».

7.3. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после государственной регистрации в установленном законом порядке.