УТВЕРЖДЕН:
Постановлением
Администрации города Судака
от _____г. № _____
Глава администрации города Судака
_____К.Ю.Чебышев

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина»
города Судака Республики Крым

(Новая Редакция)

Судак
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина» города Судака Республики Крым, в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», создано муниципальным образованием городской округ Судак Республики Крым постановлением администрации города Судака № 17 от 10.12.1914 г.

Данная редакция Устава утверждена для привидения учредительных документов Учреждения, в соответствие с законодательством Российской Федерации, с целью внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц Российской Федерации. Учреждение продолжает нести свои права и обязанности.

1.2. Официальное наименование Бюджетного учреждения:

- Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина» города Судака Республики Крым;
- Сокращенное: «Детский сад «Солнышко» г. Судака;
- Вид учреждения – детский сад общеразвивающего вида

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Учредителем Бюджетного учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Судак Республики Крым.

1.5. Функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения от имени муниципального образования муниципальный округ Судак Республики Крым осуществляет Администрация города Судака (далее - Учредитель), находящаяся по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Судак, улица Ленина 85 А.

1.6. Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Судак Республики Крым.

1.7. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.8. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Бюджетное учреждение руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Судак, другими нормативными правовыми актами муниципального городского округа Судак, настоящим Уставом и локальными актами Бюджетного учреждения.

1.10. Учредитель Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Бюджетного учреждения.

1.11. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Бюджетное учреждение считается созданным, как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.13. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

- Бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- Бюджетные инвестиции;
- Плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (Законных представителей) воспитанников;
- Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.14. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и «или» смету.

1.15. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с Законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.16. Бюджетное учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе города Судак Республики Крым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

1.17. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации Республики Крым и настоящим Уставом.

1.18. Образовательная деятельность, осуществляемая Бюджетным учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Размещение и устройство Бюджетного учреждения, содержания и организация режима его работы определяются с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.20. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. Место нахождения Бюджетного учреждения: 298025, Республика Крым, г. Судак, с. Солнечная Долина, ул. Черноморская д.6А.

1.22. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Бюджетное учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Крым и, полномочий муниципального образования муниципальный округ Судак Республики Крым в сфере образования.

2.2. Бюджетное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при наличии в учреждении условий и потребности населения.

2.3. Основными целями деятельности, для которых создано Бюджетное учреждение, являются:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

- образовательная деятельность по адаптированным программам дошкольного образования для детей с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья), присмотр и уход за детьми;

- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказания им квалифицированной психолого- педагогической помощи;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4.Основные виды деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целью и задачами, для достижения которых оно создано:

Основным видом деятельности является:

- «Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования»

Для достижения цели, указанной в пункте 2.1.настоящего Устава, Бюджетное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
- Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
- Образование дополнительное детей и взрослых
- Образование начальное общее
- Деятельность в области медицины

2.4.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход, оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми (8-ми) лет.

2.5. Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основой целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности (технической,

естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

2.6. Бюджетное учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Бюджетного учреждения формируется и утверждается Учредителем.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Бюджетное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход, оздоровление детей в соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении созданы условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.3. При организации образовательной деятельности Бюджетное учреждение соблюдает лицензионные условия.

3.4. Дисциплина в Бюджетном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников Бюджетного учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.5. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, срок освоения данной программы – 4 года

3.6. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.7. Процессы разработки, принятия, презентации основной образовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Бюджетного учреждения: Порядком разработки, принятия и утверждения образовательной программы дошкольного образования, Порядком разработки, принятия и утверждения рабочей программы педагога.

3.8. Образовательная программа учреждения может быть реализована с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ.

Порядок организации освоения образовательной программы с использованием сетевой формы определяется локальным актом Учреждения.

3.9.Возможна организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, в соответствии с локальным актом учреждения.

3.10.Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в группах.

Группы могут иметь различную направленность: общеразвивающие, адаптивные, комбинированные, оздоровительные, компенсирующие, разновозрастные, семейные, кратковременного пребывания. Виды групп и порядок их комплектования определяется локальным актом учреждения.

3.11. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. Организация образовательного процесса в Бюджетном учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.13. Бюджетное учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, в соответствии с утвержденным расписанием, составленным на основе реализуемых программ, санитарных правил и норм.

3.14. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяется организацией с учетом требований Федеральной образовательной программы и Федеральных государственных образовательных стандартов.

4. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Бюджетное учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги.
5. Проведение занятий в Бюджетном учреждении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливаются локальными актами Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Бюджетное учреждение имеет не более 4-ех возрастных групп

Наполняемость групп детьми устанавливается в зависимости от их возраста и санитарно-эпидемиологических норм.

7. Наполняемость групп может быть увеличена при условии выделения средств на создании соответствующих СанПин условий.

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

9. За присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

10. Режим дня, последовательность деятельности детей устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами

11. В Бюджетном учреждении устанавливается следующий режим работы:

- Полного дня (10,5 часового пребывания);
- Пятидневная рабочая неделя;
- Часы работы с 7:30 до 18:00;
- Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

IV ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Комплектование Бюджетного учреждения осуществляется ежегодно в период с 1 по 31 мая текущего года.

4.2. Возраст детей определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

4.3. В период с 1 июня по 30 апреля комплектование Бюджетного учреждения производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.4. Комплектование Бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 года (ред. От 08.08.2024 г.) №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключение лиц, которым в соответствии с

настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение).

4.5. После утверждения автоматического комплектования согласно электронной очереди в ДОО Республики Крым в Бюджетное учреждение комиссией протоколом, путевки выдаются в течение 30 календарных дней.

Уведомление заявителей о направлении ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня утверждения автоматического комплектования групп Бюджетного учреждения.

4.6. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение на новый учебный год осуществляется в течение 3 месяцев со дня проведения комплектования, но не позже 31 августа текущего года; на текущий год (доукомплектование в течение года на освободившиеся либо вновь созданные места) – в течение 30 дней.

В случае неявки родителя (законного представителя) в Бюджетное учреждение в течение указанного периода заявлению присваивается статус «Не явился».

4.7. Если с момента зачисления ребенка, родитель (законный представитель) не обратился за путевкой в течение 30 календарных дней, за отделом образования Администрации города Судака остается право перераспределения невостребованных путевок.

4.8. В случае, если Бюджетное учреждение не может обеспечить местом ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, то до предоставления такому ребенку места в Бюджетном учреждении по возможности (наличию свободных мест) предлагается получение дошкольного образования в форме групп полного дня с кратковременным режимом пребывания. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в ДОУ до получения им места в группе полного дня.

4.9. Основанием для начала административной процедуры по зачислению ребёнка в Бюджетное учреждение является направление о зачислении в Бюджетное учреждение, либо утвержденный протокол автоматического комплектования. В случае, если срок действия направления для зачисления в Бюджетное учреждение города Судака истёк, а родитель (законный представитель) не обратился в Бюджетное учреждение для зачисления ребенка, выданное направление аннулируется.

4.10. Руководитель Бюджетного учреждения принимает документы на зачисление ребёнка и проверяет их:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства - копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка- документ, подтверждающий льготное право на получение места в Бюджетном учреждении (копия, подлинник для ознакомления);
- для медицинских работников медицинского блока Учреждения родители предоставляют информацию о результатах профилактического осмотра ребенка, поступающего в дошкольное учреждение (Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 10.08.2017г. № 514-н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних).

В случае, если установлено, что родителем (законным представителем) предоставлен неполный перечень документов, либо выявлено несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям, руководитель Бюджетного учреждения сообщает родителю (законному представителю) об отказе в приёме документов с указанием на содержание выявленных недостатков и возвращает родителю (законному представителю) все предоставленные им документы.

4.11. При соответствии предоставленных документов руководитель Бюджетного учреждения знакомит родителя (законного представителя) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и заключает договор с родителем (законным представителем) ребенка.

4.12. После заключения договора с родителем (законным представителем) ребенка, руководитель Бюджетного учреждения издаёт приказ о зачислении ребенка в ДОУ города Судака в течение 3 рабочих дней, также в системе электронной очереди в ДОО

Республики Крым меняет статус ребенка на «Зачислен» и закрепляет ребенка к группе, которую он будет посещать (по факту).

4.13. Для начала посещения Бюджетного учреждения необходимо предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

4.14. Срок осуществления данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

4.15. Критерием принятия решения о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение является соответствие возраста ребёнка для приёма в ДОУ.

4.16. Результатом административной процедуры является зачисление ребёнка в Бюджетное учреждение.

4.17. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа о зачислении ребёнка в Бюджетное учреждение.

4.18. За ребенком сохраняется место в Бюджетном учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей), но не более срока предусмотренного законодательством Российской Федерации.

4.19. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а так же международными договорами.

4.20. Отчисление детей из Бюджетного учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением ребенка возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, а именно 7-8 лет;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующей его дальнейшему пребываю в Бюджетном учреждении или являющимся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетного учреждении.

4.6. Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения оформляется приказом заведующего Бюджетного учреждения.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПРАВА УЧРЕДИТЕЛЯ И СОБСТВЕННИКА

5.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. К управлению Бюджетным учреждением привлекаются все участники образовательного процесса:

- педагоги (общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий Совет Учреждения);
- родители (родительские комитеты, Управляющий Совет учреждения).
- Попечительский Совет

5.2. Исходя из целей и принципов построения стратегии развития, в Бюджетном учреждении действует следующая структура управления:

Заведующий - главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за организацию жизнедеятельности Бюджетного учреждения.

Управляющий Совет учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно- общественного характера управления образованием и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Бюджетного учреждения, представителей общественности и Учредителя.

Педагогический совет - коллективный орган управления Бюджетным учреждением, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития Бюджетного учреждения, рассматривает проблемы, подготовленные методическим советом Бюджетного учреждения, администрацией Бюджетного учреждения, несет коллективную ответственность за принятые решения.

Общее собрание работников учреждения объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов Бюджетного учреждения.

Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся.

Попечительский Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым и нормативными правовыми актами Республики Крым.

• Основными задачами деятельности Попечительского совета Учреждения являются: сотрудничество с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, а также физическими лицами, направленное на улучшение условий функционирования Учреждения;

- содействие улучшению материально-технической, учебной, научной, культурной, спортивной и иных баз Учреждения;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования;
- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья физических лиц в Учреждении;
- организация досуга и оздоровления воспитанников и сотрудников Учреждения;
- содействие социально-правовой защите воспитанников и сотрудников Учреждения;
- финансирование сферы социально-бытового обслуживания сотрудников Учреждения;
- осуществление благотворительной деятельности;
- содействие в создании оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе детей-сирот, детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов и т.д.;
- формирование предложений родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных;
- содействие внедрению инновационных технологий в деятельность Учреждения;
- участие в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- оказание организационно-методической, информационной поддержки, пропаганда результатов работы Учреждения, содействие установлению и развитию социального партнерства;
- иные задачи, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, целям создания попечительского совета и направлениям деятельности Учреждения.

• Возглавляет попечительский совет председатель, которым по должности является заведующим Учреждением.

Председатель попечительского совета:

1) созывает и координирует работу попечительского совета;

2) организует подготовку и проводит заседания попечительского совета;

3) утверждает решения попечительского совета;

4) определяет функции заместителя, секретаря и других членов попечительского совета;

5) представляет попечительский совет в отношениях с организациями по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

Председатель попечительского совета имеет право делегировать свои полномочия членам попечительского совета.

Из числа членов попечительского совета также избираются заместитель председателя попечительского совета и секретарь.

Основной формой работы попечительского совета являются заседания.

Заседание попечительского совета является правомочным, если на нем присутствует большинство его членов.

• Решение попечительского совета принимается с учетом предложений заведующего Учреждением простым большинством голосов членов совета, присутствующих на его заседании, и оформляется протоколом заседания.

Решения попечительского совета в семидневный срок доводятся до сведения руководства и коллектива Учреждения, а также общественности.

• Попечительский совет может создавать комиссии, инициативные и иные группы для решения задач, которые стоят перед попечительским советом.

• Представители попечительского совета могут входить в состав органов управления Учреждением с правом совещательного голоса.

• Представители попечительского совета могут принимать участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, касающимся работы Учреждения, с целью содействия их решению в установленном порядке.

• Решения попечительского совета носят рекомендательный характер.

• Не допускается вмешательство членов попечительского совета в непосредственную деятельность Учреждения.

• Граждане и организации независимо от форм собственности могут взаимодействовать с попечительским советом с целью содействия выполнению его задач и целей в порядке, установленном законодательством.

• Финансовое обеспечение деятельности попечительского совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.3. Единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Бюджетным учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

На должность руководителя Бюджетного учреждения назначается лицо, имеющее высшее образование и соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных Учреждений и (или) профессиональным стандартам.

5.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Бюджетного учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия. Должностные обязанности заведующего Учреждения, не могут исполняться по совместительству.

5.3.2. Заведующий Бюджетным учреждением организует и выполняет решения Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.3.3. Заведующий Бюджетным учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Бюджетного учреждения, утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения (План с учетом изменений), его годовую и бухгалтерскую отчетность;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в управлении Федерального казначейства по Республике Крым;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Бюджетного учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Бюджетного учреждения.

5.3.4. Заведующий Бюджетного учреждения осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Бюджетного учреждения;

– планирует и организует работу Бюджетного учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Бюджетного учреждения;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Бюджетного учреждения;

– организует работу по подготовке Бюджетного учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Бюджетного учреждения;

– устанавливает заработную плату работников Бюджетного учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в Бюджетное учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другую группу (на следующий год обучения);

— организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Бюджетного учреждения, защиту прав обучающихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Бюджетного учреждения;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Бюджетного учреждения;

– распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Бюджетного учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам Бюджетного учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.3.5. Заведующий Бюджетным учреждением обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Бюджетным учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Бюджетного учреждения;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Бюджетному учреждению из местного бюджета, и соблюдение Бюджетным учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Бюджетным учреждением;

– обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, открытие и закрытие представительств;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения Бюджетным учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением Собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Бюджетного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Бюджетного учреждения;

- обеспечивать правильное ведение делопроизводства и документации в Бюджетном учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Бюджетного учреждения;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– организовывать подготовку Бюджетного учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Бюджетного учреждения;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Бюджетного учреждения;

– принимать меры по улучшению питания обучающихся в Бюджетном учреждении;

- организовывать прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального

образования муниципальный округ Судак, а также Уставом Бюджетного учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.4. В Бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.5. В целях защиты интересов работников в Бюджетном учреждении создается и действует профессиональный союз работников и его представительные органы.

5.6. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения, Положения об оплате труда работников, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Бюджетным учреждением.

5.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Бюджетного учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Бюджетном учреждении.

5.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников учреждения может собираться по инициативе Заведующего, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.

5.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Бюджетного учреждения.

5.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Бюджетного учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

5.7. Управляющий совет Бюджетного учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 5 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

– представители работников Бюджетного учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Заведующий Бюджетным учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Бюджетного учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя и профсоюзной организации Бюджетного учреждения. Совет работает на общественных началах.

5.7.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Бюджетным учреждением в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Бюджетного учреждения во главе с Заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов, соответственно, из числа родителей (законных представителей) - на общем родительском собрании, из числа работников - на общем собрании работников Бюджетного учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Бюджетного учреждения.

5.7.2. Заведующий Бюджетным учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

5.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Бюджетным учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Бюджетным учреждением и их ребенком;

- отзывом своего представителя первичной профсоюзной организацией Бюджетного учреждения;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет (в связи с выводом из его состава избранного члена Совета) организует Заведующий Бюджетным учреждением, в срок до следующего заседания, после вывода из состава Совета его члена.

5.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

5.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Бюджетным учреждением, работников и родителей (законных представителей).

5.7.6. К полномочиям Совета относятся:

– внесение предложений в программу развития Бюджетного учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Бюджетного учреждения;

– внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;

– представление интересов Бюджетного учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- утверждение Положения о родительском комитете;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Бюджетном учреждении.

5.8. Педагогический совет Бюджетного учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Бюджетном учреждении на основании трудового договора, а также иные работники Бюджетного учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета сроком на 2 года.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Педагогический совет собирается по инициативе председателя совета или Заведующего Бюджетным учреждением.

5.8.1. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- совершенствует организацию образовательного процесса Бюджетного учреждения;
– обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
– согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
– определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Бюджетного учреждения с научными организациями;
- принимает решение о вовлечении родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
– обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5.9. В целях содействия Бюджетному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Бюджетного учреждения с родителями

(законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Бюджетного учреждения.

5.9.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Бюджетного учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

5.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Бюджетного учреждения. Родительские комитеты группы созывают соответственно собрания родителей группы.

5.9.3. Собрания родителей проводятся с участием воспитателей(ля), допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Бюджетного учреждения – с участием Заведующего Бюджетным учреждением, воспитателей(ля), педагогических работников. На собрания родителей (законных представителей) могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Бюджетного учреждения. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Бюджетного учреждения.

5.9.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Бюджетного учреждения, группы.

5.9.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Бюджетного учреждения. Срок полномочий родительского комитета составляет 4 года.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

5.10. Правовой статус педагогических работников, права и свободы педагогических работников, реализуются в Бюджетном учреждении в соответствии со статьёй 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.12. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

5.13. Права Учредителя:

- Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.
- Создание филиалов учреждения.
- Изменение типа Бюджетного учреждения.
- Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с его видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнение этого задания.
- Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (Далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации»
- Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением.
- Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.
- Выделения средств на приобретение имущества.
- Перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования в соответствующей Лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
- Согласование программы развития Учреждения.
- Установление порядка, определение платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящих Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- Установление видов особо ценного движимого имущества.
- Установление порядка, определение перечней особо ценного движимого имущества.

5.14. Права Собственника:

- Самостоятельное формирование органов самоуправления, определения их компетенции, разграничение полномочий между Попечительским советом Учреждения и заведующим Учреждения.

- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.

- Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

- Предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходованию финансовых и материальных средств.

- Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

- Использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий.

- Разработка и утверждение с учетом Федеральных государственных образовательных стандартов требований, образовательных программ и планов.

- Установление структуры и управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

- Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

- Разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю.

- Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов.

- Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

- Создание в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников, предоставление медицинских услуг.

- Контроль образовательной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

- Содействие деятельности педагогических организаций, творческих и инициативных групп.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса Бюджетного учреждения являются дети, родители (законные представители) и педагогические работники учебного учреждения.

6.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважение личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Каждому ребенку обеспечивается:

- охрана жизни и здоровья;

- получения образования в соответствии с реализуемыми Бюджетным учреждением программами, получение платных дополнительных образовательных услуг, уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, развитие его творческих способностей, интересов.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;

- принимать участие в управлении Бюджетным учреждении;

- обращаться к заведующему Бюджетным учреждением по любым вопросам связанным с нарушением установленных норм работы Бюджетного учреждения.

6.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и условия Родительского договора в части касающейся их обязанности;

- Предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка в течении первого дня отсутствия ребенка.

6.5. Педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик воспитания в соответствии с образовательной программы, утвержденной Бюджетным учреждением;

- на охрану труда, социальное страхование, в соответствии с действующим законодательством, повышением квалификации;

- на получение ежегодного удлиненного отпуска;

- на получение долгосрочного отпуска сроком до 1 - го года при условии непрерывного стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет (один раз в 10 лет), согласно графика.

6.6. Педагогические работники Бюджетного учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Бюджетного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, Коллективный договор, Родительский договор;

- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;

- нести ответственность за жизнь, физического и психическое здоровье детей в установленном законом порядке;

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания;

- согласно графика проходить медицинское обследование;

- выполнять требования инструкции по охране труда и технике безопасности. Иные обязанности педагогических работников Бюджетного учреждения определяются трудовым договором, заключаемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Условия трудового договора не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации;

- бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему Бюджетным учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей сохранности имущества Бюджетного учреждения.

6.7. Обязанности и ответственности педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.8. Бюджетное учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

6.9. Права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения и иными нормативными актами Бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.10. В Бюджетном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.11. К педагогической деятельности в Бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие необходимую квалификацию, подтверждённую документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.12. Перечень лиц, не допускаемых к педагогической деятельности, и особенности занятия педагогической деятельностью определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.13. 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 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 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.

6.14. При приёме на работу заведующий Бюджетным учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения, иными локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

6.15. Система оплаты труда работников Бюджетного учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республика Крым.

6.16. Бюджетное учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- структуру управления деятельностью Бюджетного учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников.

6.17. Иные права и обязанности работников Бюджетного учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения и коллективным договором.

6.18. Работники Бюджетного учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Бюджетным учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации;

- на возмещение ущерба, причинённого Бюджетным учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами, законами Республики Крым и законодательными актами администрации горда Судака.

6.19. Педагогические работники Бюджетного учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Бюджетного учреждения издаёт следующие локальные правовые акты, которые регламентируют деятельность участников образовательно-воспитательного процесса и входят в номенклатуру дел:

- основная образовательная программа Бюджетного учреждения.

- Правила внутреннего трудового распорядка

- Штатное расписание сотрудников Бюджетного учреждения.

- Положение о заработной плате и стимулировании труда работников Бюджетного учреждения

-Положение об охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

- Положение об общем собрании членов трудового коллектива

- Инструкции по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

- Должностные инструкции для работников Бюджетного учреждения.

- Положение о совете Бюджетного учреждения.

- Положение о педагогическом совете Бюджетного учреждения.

- Положение об общем родительском собрании Бюджетного учреждения.

- Положение о мониторинге и контроле образовательной деятельности Бюджетного учреждения.

- Программа производственного контроля санитарного состояния Бюджетного учреждения.

- Коллективный договор между администрацией и работниками Бюджетного учреждения.

- Договор с родителями на оказание услуг.

- Договор с родителями на оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

- Программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Бюджетного учреждения.

7.2. Распорядительные документы:

- приказы по основной деятельности и личному составу, приказы по детям (приём, отчисление и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Крым);

- протоколы общих собраний трудового коллектива;

-протоколы заседаний совета Бюджетного учреждения, педагогического совета, общих родительских собраний Бюджетного учреждения.

7.3. Бюджетное учреждение имеет право принимать и другие локальные акты, регламентирующие его деятельность в форме

- приказов заведующего Бюджетным учреждением;

- положений;

- инструкций;

- правил;

- планов;

-коллективный договор;

- учебных планов.

7.4 Положение локальных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

VIII. ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему

Учредителем и закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

8.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом, и ежегодно представляет Учредителю (Собственнику) отчет о поступлении и расходовании средств.

8.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем 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 законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

8.5. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

8.7. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели;

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

8.8. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается (в государственном (муниципальном) бюджетном учреждении).

8.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет 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.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.10. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ

10.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

10.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная

комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

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

10.6. При реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией города Судака.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" СЕЛА СОЛНЕЧНАЯ ДОЛИНА" ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, Новикова Лилия Олеговна, Заведующий

14.10.26 12:42 (MSK)

Сертификат 009B2DB96B0ED172DEA72AA068E446ED30