

- 1. Общие положения
- 2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности
- 3. Виды реализуемых образовательных программ
- 4. Управление Учреждением
- 5. Организационная деятельность
- 6. Организация образовательного процесса
- 7. Финансово-хозяйственная деятельность
- 8. Реорганизация, изменение типа и ликвидации
- 9. Порядок разработки и принятия локальных актов
- 10. Порядок внесения изменений и дополнений

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Олонецкого национального
муниципального района
от 09 апреля 2018 № 312



С.К.Прокопьев

УСТАВ
муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного
вида «Радуга»
(в новой редакции)

Республика Карелия
город Олонец
2018 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения	4
3. Виды реализуемых образовательных программ, уровни образования	5
4. Управление Учреждением	6
5. Организация деятельности	10
6. Организация образовательного процесса	11
7. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Учреждения	12
8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация	13
9. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов	13
10. Порядок внесения изменений и дополнений в устав	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее по тексту - Учреждение). Учреждение создано в соответствии с постановлением Олонецкой районной администрации № 518 от 23 ноября 1992 года. В соответствии с распоряжением администрации Олонецкого национального муниципального района Республики Карелия от 15 июня 2011 года № 960-р изменен тип учреждения - учреждение является муниципальным казенным учреждением.

1.2. Тип Учреждения - муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательного Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Радуга».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад «Радуга».

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Олонецкий национальный муниципальный район» в лице администрации Олонецкого национального муниципального района (далее по тексту - Учредитель).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 186000, Республика Карелия, г. Олонец, ул. Володарского, дом 39.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 186000, Республика Карелия, г. Олонец, ул. Володарского, дом 39.

Почтовый адрес: 186000, Республика Карелия, г. Олонец, ул. Володарского, дом 39.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении уставной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке локальных нормативных актов, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов граждан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия и Олонецкого национального муниципального района, настоящим Уставом.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Учреждение имеет право вступать в педагогические, психологические, научные и иные объединения (Российские и международные), принимать участие в работе конгрессов, форумов, конференций и т.п.

1.15. Учреждение не имеет филиалов, подразделений и представительств.

1.16. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Олонцкого национального муниципального района.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законом Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.4. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5. Для выполнения муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования, для достижения уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализует образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Программа), присмотр и уход за детьми;

2) взаимодействует с родителями (законными представителями) детей для обеспечения полноценного развития детей;

3) оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической и др.).

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанные в пункте 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом вправе оказывать гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Учреждение вправе оказывать следующие дополнительные образовательные платные услуги населению, предприятиям, учреждениям и организациям:

1) создание различных кружков, студий, групп, факультативов, специальных курсов и циклов дисциплин сверх рамок федеральных государственных образовательных стандартов;

2) предоставление информационно-консультационных услуг;

3) проведение культурных, спортивно-оздоровительных мероприятий и выставок, культурно-массовое обслуживание;

4) организация досуговой деятельности.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, УРОВНИ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группах общеразвивающей направленности.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает Программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Программа 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 образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- 1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- 4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг Учреждения;
- 3) согласование бюджетной сметы Учреждения;
- 4) осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему Уставу, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- 8) прием воспитанников в образовательную организацию;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (далее по тексту - Заведующий), который назначается и освобождается от должности учредителем Учреждения. Срок, на который назначается Заведующий, основания для расторжения трудовых отношений, его права и обязанности регламентируются трудовым договором.

4.4.1. К компетенции Заведующего относится текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

- 1) планирование, организация и контроль деятельности Учреждения;
- 2) распоряжение имуществом и финансовыми средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 3) в пределах своей компетенции издание приказов обязательных к исполнению всеми работниками, поощрение сотрудников, принятие мер дисциплинарного взыскания;
- 4) осуществление подбора, приема на работу и увольнения работников;
- 5) утверждение структуры Учреждения, должностных инструкций, штатного расписания, иных локальных актов;
- 6) установление ставок заработной платы и должностных окладов, надбавок и доплат к должностным окладам в пределах средств Учреждения в соответствии с установленной системой оплаты труда;
- 7) организация системы документационного обеспечения и делопроизводства Учреждения, его программ и планов на текущий период;
- 8) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждением, определенную федеральными законами или настоящим Уставом.

4.4.2. Заведующий действует от имени учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также другими юридическими и физическими лицами, совершает сделки от его имени.

4.4.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

4.5.1. Общее собрание работников (далее по тексту - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

Общее собрание действует бессрочно.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Срок полномочий члена Общего собрания считается со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год. Председатель разрабатывает план работы на год, организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе заведующего Учреждения. Не позднее, чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявлений, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе заведующего Учреждения или по инициативе не менее, чем 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде заведующему Учреждения. Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 %

присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения Заведующим, всеми членами трудового коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.

К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- 2) обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения;
- 3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и развития материально-технической базы Учреждения;
- 4) рассматривание кандидатур работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;
- 5) рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;
- 6) заслушивание отчетов заведующего Учреждения о выполнении коллективного договора, о расходовании бюджетных и внебюджетных ассигнований на деятельность Учреждения;
- 7) рассматривание отчетов о результатах самообследования;
- 8) ознакомление работников с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- 9) утверждение состава комиссии по трудовым отношениям из числа избранных представителей от всех категорий работников;
- 10) разрешение конфликтных ситуации между работниками и администрацией Учреждения
- 11) решение иных вопросов, рассмотрение которых необходимо для достижения уставных целей и соответствующие этим целям.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении, включая совместителей. Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному заведующему Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на

Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета; приглашать представителей Учредителя, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц. Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) принятие Программы развития Учреждения, определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения;
- 2) разработка, рассмотрение и утверждение основной образовательной программы Учреждения, рабочих программ, образовательных программ, учебных планов, расписаний занятий и другой нормативной педагогической документации;
- 3) обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;
- 4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- 5) решение вопросов о приеме, переводе и отчислении воспитанников;
- 6) обсуждение проекта годового календарного учебного графика Учреждения;
- 7) осуществление координации методической работы в Учреждении;
- 8) осуществление консультирования по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- 9) внесение предложений по изучению и обобщению передового опыта педагогов, взаимодействию с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно - исследовательскими и общественными организациями;
- 10) иные вопросы педагогической деятельности Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5.3. Совет родителей является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением. Деятельность членов Совета родителей основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет родителей формируется из представителей родителей (законных представителей) воспитанников: по одному представителю от каждой возрастной группы, избираемые на родительских собраниях, сроком на 1 год. Организационной формой работы Совета

родителей являются заседания, проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

На заседании Совета родителей открытым голосованием избирается его Председатель и секретарь сроком на 1 год. Председатель Совета родителей подчиняется и подотчетен Общему собранию Учреждения. Председатель Совета родителей организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания и контролирует выполнение решений. Председатель выбирается открытым голосованием на заседании Совета в сентябре каждого учебного года, сроком на один год. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

Для координации работы Совета родителей в его состав входит заведующий Учреждения. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Совета родителей. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решения Совета родителей являются рекомендательными, обязательными являются те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета родителей секретарь сообщает членам Совета родителей не позднее, чем за 7 дней до заседания. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Совета родителей в те же сроки. Кворумом для принятия решения Совета родителей является присутствие не менее половины его членов. Иные лица, не являющиеся членами Совета родителей, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Совета родителей, присутствующих на заседании.

К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

- 1) планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении на учебный год;
- 2) по представлению Заведующего Учреждения рассмотрение программ развития Учреждения, выражение мнения о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;
- 3) осуществление работы с семьями воспитанников в Учреждении, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи;
- 4) содействие обеспечения оптимальных условий для организации образовательного процесса и принимает решения по оказанию помощи Учреждению, привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 5) рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Совета родителей;
- 6) решение иных вопросов, касающиеся деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов управления Учреждения;
- 7) решение иных вопросов, связанных с повышением качества образовательных услуг при осуществлении работы с семьями воспитанников в Учреждении.

Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5.4. В учреждении действует Служба сопровождения. Деятельность Службы сопровождения осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Деятельность Учреждения основывается на следующих принципах:

- 1) обеспечение права каждого человека на образование в соответствии с потребностями личности, уровнем подготовки, особенностями развития, способностями и интересами человека, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования Учреждения, а также предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания, недопустимость дискриминации в сфере образования;

2) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав, свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;

3) единство образовательного пространства в Учреждении с образовательным пространством на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;

4) демократический характер управления образованием в Учреждении, обеспечение прав педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Учреждением в рамках своих компетенций определенных настоящим Уставом.

5.2. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закреплёнными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

5.3. Организация питания осуществляется Заведующим Учреждения. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях на основе муниципального контракта (или по договору).

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым действующими Санитарными правилами и нормативами. Устанавливается следующая кратность питания детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утверждённым заведующим Учреждения, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания согласно нормативов.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) и по учебному плану Учреждения предусмотрена работа по обучению детей карельскому языку.

6.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Основной структурной единицей Учреждения является возрастная группа. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. При необходимости в Учреждении могут формироваться разновозрастные группы.

В группах общеразвивающей и компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в соответствии с действующими Санитарными правилами и нормативами.

6.4. Правила приёма, отчисления, перевода детей в Учреждении определяются внутренними локальными актами.

6.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу, воскресенье и в праздничные дни. График работы Учреждения: с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в предпраздничные дни с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

6.6. Организация образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам дошкольного образования регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, которые разрабатываются и утверждаются ежегодно Учреждением самостоятельно. Образовательный процесс в Учреждении проводится во время учебного года с 1 сентября по 31 мая. В летний период учебные занятия для детей не проводятся. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, праздники, досуги, развлечения, экскурсии, увеличивается продолжительность прогулок.

6.7. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, их родителей (законных представителей).

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Олонецкого национального муниципального района и закрепляется администрацией Олонецкого национального муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения и пользования им.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

7.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

7.4. Собственник имущества вправе изъять имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке и на условиях, предусмотренным действующим законодательством.

7.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.6. Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение не вправе распоряжаться предоставленными ему земельными участками.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- 1) средства бюджета Олонецкого национального муниципального района;
- 2) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.8. 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

федеральным законом).

7.9. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Олонецкий национальный муниципальный район.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) по решению Учредителя;

2) по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

В случае ликвидации имущество Учреждения остается в собственности Олонецкого национального муниципального района.

8.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

9.2. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: рассмотрение коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом, утверждение Заведующим путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения. Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

9.3. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Совете родителей.

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

9.6. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, другими документами. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников - под роспись и также путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

9.7. Учреждение принимает локальные акты в пределах своей компетенции в форме приказов, положений, правил, инструкций, графиков, планов, расписаний занятий и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в

зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав могут вноситься Учредителем самостоятельно или по ходатайству Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

ИФНС России по г.Петрозаводску
 в Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись
 «24» апреля 2018 года
 ОГРН 1021001022216
 ГРН 2181001120821

Экземпляр документа хранится в
 регистрирующем органе
 Ст. Госналогинспектор
 Должность уполномоченного лица
 регистрирующего органа
 Заваревский С.А.
 фамилия, имя, отчество



Пронумеровано и прошито 14
 (Четырнадцать) листов.



Мен Терентьева Н.Н.