

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1210200048354 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 08.10.2021 за
ГРН 1210200048354



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 15F5B30068AC7398456F5075F244EE06
Владелец: Ахметдинов Рустем Халитович
Межрайонная ИФНС России №39 по Республике Башкортостан
Действителен: с 03.11.2020 по 03.11.2021

Приложение № 1

к постановлению Администрации
от 23.09.2021 № 600

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 2 «СКАЗКА»
СЕЛА КУШНАРЕНКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУШНАРЕНКОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



d8966038f55c4d42b299a5845dc36390

с. Кушнаренково – 2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Сказка» села Кушнаренково муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Сказка» села Кушнаренково муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан».

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Сказка» села Кушнаренково муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МАДОУ Детский сад № 2 «Сказка» с. Кушнаренково.

полное наименование на башкирском языке: Башкортостан Республикаһы Кушнаренко районы муниципаль районынын муниципаль автономлы мәктәпкәсә белем биреү учреждениеһы Кушнаренко ауылың 2-се һанлы «Сказка» балалар баксаһы;

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес): 452230, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, село Кушнаренково, улица Мусы Джалиля, д. 4.

Почтовый адрес:

452230, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, село Кушнаренково, улица Мусы Джалиля, д. 4.

1.4. Статус Учреждения:

– организационно правовая форма – муниципальное учреждение, тип учреждения – автономное учреждение;

– тип образовательной организации реализуемых основных образовательных программ – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.6. Учредителем учреждения является Администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, находится в ведении муниципального казенного учреждения «Отдела образования муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан».

1.8. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет Администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

1.9. Администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа, утверждает изменения, вносимые в настоящий Устав по предложению муниципального

казенного учреждения «Отдел образования муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также контроль за его использованием осуществляет Администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать с полным наименованием Учреждения, а также Учреждение праве иметь угловой штамп, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие реквизиты.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением собственником этого имущества или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.16. Администрация муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

1.17. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, возникает у Учреждения со дня выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).

1.18. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.21. Учреждение самостоятельно в выборе и осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.22. Медицинский осмотр работников Учреждения проводится с периодичностью 1 раз в год. Медицинский осмотр работников производится за счёт средств работодателя.

1.23. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

1.24. Режим работы Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и утвержденными в порядке, предусмотренном Уставом.

1.25. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, правовыми актами муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для воспитанников

видов деятельности. А также формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

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

2.5. Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Для выполнения поставленных целей, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности.

- образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по программам дополнительного образования;
- образовательная деятельность по адаптивным образовательным программам дошкольного образования;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- профилактическая, оздоровительная работа с часто болеющими детьми;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- обеспечение (оказание услуг по) присмотра(у) и ухода(у) за воспитанниками.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- осуществление присмотра и ухода за воспитанниками Учреждения;
- предоставление платных образовательных услуг;
- осуществление питания сотрудников Учреждения;
- сдачу в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно – методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции

(издательская и книготорговая деятельность).

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

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

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 1.5 настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере, указанной в пункте 1.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальными правовыми актами муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (не финансируемые из бюджета), согласно Положению о платных дополнительных образовательных услугах.

2.13. Оплата за оказание платных дополнительных образовательных услуг производится через банк и средства зачисляются на лицевой счет Учреждения в органах казначейства.

2.14. Учреждение может оказывать следующие виды платных дополнительных образовательных услуг: студия раннего развития; художественно-эстетические кружки; физкультурно-оздоровительные секции; изучение иностранного языка; организация адаптационных групп; дополнительные часы пребывания в Учреждении; вокальные объединения; прогулочные группы; подготовка к школе детей, не посещающих Учреждение; обучение детей чтению; оказание коррекционной и консультативной помощи педагога-психолога, учителя-логопеда; музыкально-театрализованная деятельность.

2.15. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета муниципального района Республики Башкортостан, если иное не установлено законодательством.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 3.4 Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется

заинтересованность, осуществляется с предварительного уведомления и одобрения, указанных собственником.

3.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением 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 предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия собственника.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности и от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан в установленном порядке.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного

управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению собственностью министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Кушнаренковскому району, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

4. Организация деятельности Учреждения.

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством, устанавливает структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

4.2. К компетенции учредителя относятся:

- 1) создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 5) предварительное согласование совершения Учреждением крупных

- сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством;
- 6) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;
 - 7) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;
 - 8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - 9) определение перечня особо ценного движимого имущества;
 - 10) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
 - 11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - 12) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
 - 13) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - 14) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 15) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 16) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - 17) контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 18) финансовое обеспечение Учреждения;
 - 19) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - 20) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3.К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

4) установление и утверждение штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация и дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка методической литературы в соответствии с утвержденными федеральными и региональными перечнями, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

17) заключение договоров с физическими и юридическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;

18) приобретение или аренда основных и оборотных средств за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

19) осуществление внешнеэкономической и иной деятельности в установленном законодательством порядке;

20) создание с согласия Учредителя Учреждения филиалов, представительств, иных обособленных структурных подразделений.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего

их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение;

21) осуществление иной деятельности, которая не запрещена законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и предусмотрена настоящим Уставом.

4.4. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

- отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

- согласовывать с собственником и Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов, установленных

законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

4.5. Учреждение несет в установленном - действующим законодательством порядке, ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

4.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, открытость и доступность которых обеспечивает Учреждение, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Структура управления учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее — Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью — Учреждения. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

В трудовом договоре, заключаемом с Руководителем Учреждения предусматриваются:

- права и обязанности Руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя;
- условия оплаты труда Руководителя
- срок действия трудового договора;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, с учетом мнения районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Руководитель Учреждения представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетен Учредителю, а также Комитетом по управлению собственностью министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Кушнаренковскому району по имущественным вопросам.

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.5.1. Руководитель Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

5.5.2. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- открывать и закрывать счета в банках;
- 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 Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для

исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.5.3. Руководитель Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности Учреждения, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы работников;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников.
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- 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 Учреждения;
- проводит совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.5.4. Руководитель Учреждения 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 Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки 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 бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные действующими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.5.5. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков,

причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- назначает заместителей по согласованию с Учредителем;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание (по согласованию с Учредителем);
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- выдает доверенности;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

5.5.6. Руководитель несет ответственность перед воспитанниками их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за:

- результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

5.5.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.6. В Учреждении могут быть сформированы следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- иные органы и объединения Учреждения, действующие на основании положений о них или других локальных актах Учреждения.

Родители (законные — представители) — несовершеннолетних обучающихся вправе принять участие в управлении Учреждением.

Родители (законные — представители) — несовершеннолетних обучающихся вправе принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Учреждения.

Учет мнения воспитанников, родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы возлагается на родительский комитет.

5.7. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее-общее собрание) является коллегиальным органом.

5.7.1. Структура общего собрания.

В состав общего собрания входят все работники Учреждения в соответствии со

списочным составом на момент проведения собрания.

5.7.2. Компетенция общего собрания.

К компетенции общего собрания относится:

- заключение коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;
- рассмотрение и принятие изменений и дополнений, вносимых в Устав, для утверждения Учредителем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, положений регламентирующих внутреннюю деятельность Учреждения.

5.7.3. Порядок формирования и сроки полномочий общего собрания.

Общее собрание собирается по мере необходимости, свою работу организует согласно Положению об общем собрании (конференции) работников Учреждения.

5.8. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет является коллегиальным органом Учреждения.

5.8.1. Структура Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. - Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

5.8.2. Компетенция Педагогического совета.

К компетенциям Педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- анализ деятельности Учреждения по реализации образовательных программ.

5.8.3. Порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет собирается по мере необходимости по инициативе председателя Педагогического совета, свою работу организует согласно Положению о Педагогическом совете Учреждения.

5.9. Родительский комитет Учреждения (далее-Комитет) является коллегиальным органом.

5.9.1. Структура Комитета.

В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы и один представитель от Учреждения.

5.9.2. Компетенция Комитета.

К компетенциям Комитета относятся:

а) содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий Учреждения.

б) организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития воспитанника в семье.

Комитет является органом самоуправления Учреждения и действует на основании Положения о нем.

Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с Руководителем Учреждения.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.9.3. Порядок формирования и сроки полномочий Комитета.

Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав Комитета Учреждение определяет самостоятельно.

Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет свою работу строит согласно Положению о Родительском комитете Учреждения и призван содействовать Учреждению в организации образовательной деятельности, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

6. Основные характеристики образовательной деятельности Учреждения.

6.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- основную образовательную программу Учреждения
- примерную основную образовательную программу дошкольного образования.
- образовательные программы дошкольного образования
- адаптивные образовательные программы — дошкольного образования;

6.2. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

6.3. В дошкольные группы принимаются воспитанники в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий в Учреждении.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного

образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут быть общеразвивающие, компенсирующие, оздоровительные или комбинированные.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более трех категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями и развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательной деятельности, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

6.4. Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

6.5. Прием в Учреждение производится Руководителем Учреждения на основании:

- медицинского заключения;

- заявления о приеме и документов, удостоверяющих личность одного из

родителей (законных представителей)

6.6. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе представления образовательных услуг, содержания воспитанника, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанника в Учреждении.

Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться в следующих случаях:

—по заявлению родителей (законных представителей)

—по достижению школьного возраста.

Отчисление оформляется приказом Руководителя Учреждения.

6.7. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется Руководителем Учреждения приказом не позднее 1 сентября текущего года.

6.8. Учреждение работает с 7.00. до 19.00 часов, в режиме пятидневной рабочей недели, с понедельника по пятницу, с двумя выходными днями: суббота, воскресенье, с 12 - часовым пребыванием воспитанников.

6.9. Порядок посещения Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

6.10. При приеме в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми образовательным Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

6.11. Организация образовательной деятельности в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно.

6.12. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей у Учреждения организуется изучение родных языков.

В Учреждении, может вводиться преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию государственного языка Российской Федерации.

6.13. В Учреждении образовательная деятельность строится на принципах сотрудничества, взаимоуважения, доверия. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанниками, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения и воспитания.

6.14. В Учреждении по желанию родителей (законных представителей) в целях оказания помощи и создания условий для освоения образовательных программ

дошкольного образования могут быть открыты семейные дошкольные группы. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность.

6.15. Также в Учреждении могут быть открыты:

— группы кратковременного пребывания, группы выходного дня, группы продленного или вечернего пребывания, прогулочные и адаптационные группы (на договорной основе);

— логопункт.

6.16. Формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования, определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено действующим законодательством.

Допускается сочетание различных форм обучения.

6.17. Учреждение самостоятельно в выборе программ, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством.

6.18. Учреждение может разрабатывать, принимать и реализовывать собственные, авторские программы дошкольного образования в соответствии с требованиями, определенными действующим законодательством.

6.19. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей воспитанников, — их физического, интеллектуального и личностного развития.

6.20 Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность разных видов деятельности воспитанников, сбалансированность, исходя из финансовых, материально-технических и кадровых условий Учреждения и содержания образовательных программ.

6.21. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий требованиям СанПиН.

6.22. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям воспитанников и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.23. Самостоятельная деятельность воспитанников 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

6.24. Продолжительность — непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников раннего возраста от 1 до 3 лет составляет не более 10 мин.

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

6.25. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а

для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

6.26. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

6.27. Образовательная деятельность с воспитанниками дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

6.28. Образовательная деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления воспитанников рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т. п.

6.29. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи воспитанникам (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

7. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.1.1. Взаимоотношения участников образовательного процесса Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- посещение кружков, студий, объединений по интересам, действующих при Учреждении, а также участие в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.

7.1.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, утвержденные Педагогическим советом;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной настоящим Уставом;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, установленный действующим законодательством;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Учреждения;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана лицу, чьи действия (бездействие) обжалуются.

7.1.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию, иные локальные акты, определяющие организацию образовательного процесса;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- проходить не реже чем 1 раз в 3 года повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы повышения квалификации;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.2. Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Права и обязанности работников Учреждения определяются федеральными

законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

7.4. Работодателем для всех работников Учреждения, в т. ч. работающих в обособленных структурных подразделениях, является Учреждение как юридическое лицо.

7.5. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденным Руководителем и не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

При приеме на работу в Учреждение представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.6. При приеме на работу руководитель Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- инструкциями и приказами по охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности воспитанников.

Прием работника в Учреждении оформляется приказом.

7.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся

уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на реабилитирующих основаниях) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

— имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

— признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

— имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.8. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

8. Порядок принятия и перечень видов локальных актов Учреждения

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

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режима дня, занятий воспитанников.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, программы, решения, положения, правила, инструкции, регламенты и т. п.

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

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель учреждения,

Проект локального нормативного акта до его утверждения

Руководителем:

— в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников — общее собрание (конференция) работников Учреждения для учёта его мнения;

— направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, брудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в Устав, регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.2. Новая редакция Устава Учреждения, а также изменения и (или) дополнения к нему принимаются общим собранием (конференцией) работников Учреждения и утверждаются постановлением администрации установленном порядке.

9.3. Изменения и (или) дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретает силу с момента государственной регистрации.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Образовательное учреждение реорганизуется ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) или ликвидация может быть осуществлена по решению администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, принимаемому в форме постановления или по решению суда в установленном законодательством порядке.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т. п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим

свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито и скреплено печатью на 28
двадцати восьми листах



СТАРШИЙ
СПЕЦИАЛИСТ 3 РАЗРЯДА
АМЧЕЗЛ Р.Р.

AB
(подпись)

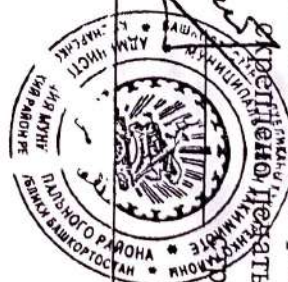
ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Межрайонная ИФНС РОССИИ №39
по Республике Башкортостан
Должность

ФИО

Подпись

СТАРШИЙ
СПЕЦИАЛИСТ 3 РАЗРЯДА
АМЧЕЗЛ Р.Р.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью