

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА

Дата внесения записи *28.09.2021*

Номер записи *РР-21/2900400520*

Заведующий сектором



УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
администрации города Горловка
от 22.09.2021 года № 381

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»

(новая редакция)

г. Горловка
2021

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА» является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики номер записи 01 14 06 000131, дата регистрации 30.11.2018 г. (с изменениями зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики номер записи 01 14 06 000131, дата регистрации 19.09.2019 г., и с изменениями зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики номер записи 01 14 06 000131, дата регистрации 26.03.2020 г.)

В соответствии с распоряжением главы администрации города Горловка от 22 сентября 2021 г. № 721-р, Распоряжением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 г. № 335 «О некоторых вопросах деятельности юридических лиц» МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав закрепляет правовой статус МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА» (далее – учреждение), основы его функционирования, имущественного положения и прекращения деятельности.

1.2. Полное наименование учреждения – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА».

Сокращенное наименование учреждения – МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121 «РАДУЖНЫЙ».

Организационно-правовая форма учреждения – муниципальные бюджетные учреждения.

1.3. Местонахождение учреждения: город Горловка.

Адрес учреждения в пределах местонахождения: ДНР 84624, город Горловка, Калининский район, улица Малыныча, дом 39.

1.4. Устав учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее – Управление образования) и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

Структура, штат, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников утверждаются начальником Управления образования. Расходы на содержание учреждения утверждаются распорядителем бюджетных средств.

1.5. Функцию учредителя (Уполномоченного органа управления) учреждения выполняет АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее администрация г. Горловка) в лице Управления образования.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, распоряжениями и приказами главы администрации города Горловка, приказами начальника Управления образования и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение самостоятельно принимает решения и осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и собственным Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, бланки установленного образца, счета в Республиканском Казначействе Донецкой Народной Республики, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность по своим обязательствам в

соответствии с действующим законодательством, выступает истцом и ответчиком в суде.

Учреждение является получателем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательством.

1.9. Учреждение является дошкольным бюджетным образовательным учреждением, которое обеспечивает реализацию права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые действующим законодательством Донецкой Народной Республики, возникают у учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Основными задачами учреждения являются:

1.11.1. Охрана жизни и укрепление физического, психического и духовного здоровья воспитанников.

1.11.2. Обеспечение всестороннего развития воспитанников (физического, психического, социального).

1.11.3. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, творческих способностей, предпосылок учебной деятельности.

1.11.4. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.11.5. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников при наличии соответствующих условий.

1.11.6. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

1.11.7. Оказание консультативной и методической помощи

родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.12. Образовательная деятельность в учреждении, осуществляется на государственном языке в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики.

1.13. Учреждение несет ответственность перед обществом и государством в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке за:

1.13.1. Реализацию целей и задач, определенных законами и другими нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом.

1.13.2. Поддержание условий, определенных по результатам лицензирования учреждения.

1.13.3. Качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам.

1.13.4. Жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

1.13.5. Нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения.

1.13.6. Соблюдение договорных обязательств с другими субъектами хозяйственной, образовательной деятельности, частными лицами, в том числе обязательств по международным договорам, контрактам.

1.13.7. Соблюдение финансовой дисциплины.

1.13.8. Целевое использование бюджетных средств.

1.13.9. Сохранность имущества и основных средств.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административно - хозяйственной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

2.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в порядке, установленном данным Уставом.

2.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в области дошкольного образования, в том числе:

2.4.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается с учетом Государственного образовательного стандарта дошкольного образования и типовой образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.4.2. Создает безопасные условия воспитания, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения.

2.4.3. Соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) детей, работников учреждения.

2.5. Виды реализуемых в учреждении программ:

2.5.1. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается с учетом Государственного образовательного стандарта дошкольного образования и типовой образовательной программы дошкольного образования. Программа дошкольного образования утверждается учреждением самостоятельно.

2.5.2. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей

семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями).

2.5.3. К дополнительным образовательным программам относятся:

2.5.3.1. Вариативные воспитательно-образовательные программы, рекомендованные к использованию в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5.3.2. Адаптированные образовательные программы, рекомендованные к использованию в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5.4. Учреждение имеет право разрабатывать программы по приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной образовательной программы дошкольного образования.

2.5.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования в учреждении сопровождается проведением диагностики и мониторинга знаний, умений и навыков воспитанников.

2.5.6. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.6. Деятельность учреждения регламентируется планом работы, который составляется, как правило, на учебный год (с 01.09 по 31.05.) и летний период (с 01.06. по 31.08.).

2.7. План работы учреждения утверждается заведующим учреждения и согласовывается с Управлением образования, территориальной санитарно-эпидемиологической службой.

2.8. Учреждение рассчитано на 12 групп.

2.9. Группы в учреждении комплектуются по возрастным признакам в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами содержания детей и нормативами наполняемости.

2.10. Количество и соотношение возрастных групп детей в учреждении определяется Управлением образования.

2.11. В учреждении функционируют общеразвивающие и компенсирующие группы (для детей с задержкой психического развития, для детей с тяжелыми нарушениями речи).

2.12. В учреждении распределение детей по группам осуществляется соответствии с возрастом:

первая младшая – дети возрастом от 1 года до 3 лет;

вторая младшая – дети возрастом от 3 до 4 лет;

средняя – дети возрастом от 4 до 5 лет;

старшая – дети возрастом от 5 до 6 лет;

подготовительная к школе – дети возрастом от 6 до прекращения образовательных отношений;

разновозрастная – дети не более двух смежных возрастов.

Комплектация групп компенсирующего типа (для детей с задержкой психического развития, для детей с тяжелыми нарушениями речи) осуществляется по возрастным признакам и с учетом первичного дефекта установленного ПМПК.

2.13. Перевод детей из одной возрастной группы в другую, формирование новообразовавшихся групп осуществляется в конце учебного года.

2.14. Режим работы учреждения: 07.00-17.30

2.15. Режим работы групп учреждения – полного дня (10,5 – часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.16. Медицинское обслуживание детей в учреждении осуществляется на безвозмездной основе медицинским работником, который входит в штат этого учреждения, и предусматривает проведение обязательных медицинских осмотров, осуществление контроля за состоянием здоровья детей, оказание неотложной медицинской помощи на доврачебном этапе, организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования родителей (законных представителей), соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, контроль за режимом и качеством организации питания.

2.17. Организация питания в учреждении осуществляется заведующим учреждения.

2.18. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития с соблюдением натурального набора продуктов, определенных Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики совместно с Министерством

образования и науки Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

2.19. В учреждении организовано трехкратное питание (завтрак, обед и полдник).

2.20. Питание детей в учреждении осуществляется в соответствии с разработанным примерным десятидневным меню, согласованным с территориальной санитарно-эпидемиологической службой.

2.21. Контроль поступления продуктов и продовольственного сырья, их хранение; качества питания (разнообразия): закладка продуктов питания, кулинарная обработка, выход блюд, вкусовые качества пищи; санитарного состояния пищеблока; соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, бракеражную комиссию и руководителя дошкольного учреждения.

2.22. Порядок питания в учреждении и его финансирование устанавливается в порядке, определенном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

2.23. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсу посредством размещения его на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети.

2.24. Взаимоотношения учреждения с юридическими и физическими лицами определяются согласно действующему законодательству, договорам, контрактам, заключенным между ними.

3. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ учреждения о приеме ребенка в учреждение. Изданию приказа о приеме ребенка в учреждение предшествует заключение договора об образовании.

3.2. Прием детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение

обращаются непосредственно в Управление образования.

3.3. Прием детей в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- направления Управления образования;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Прием детей в группы компенсирующего типа осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения ПМПК;
- направления Управления образования;
- документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей),
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, могут быть поставлены на очередь в учреждение на общих основаниях.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), направления Управления образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в учреждении. Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в учреждении с момента исполнения ребенку 1 года.

3.8. При приеме заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.9. При приеме детей в учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией (разрешением) на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. В учреждении за ребенком сохраняется место в случае болезни, карантина, санаторного лечения, на время отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период (75 дней).

3.11. Прекращение образовательных отношений, отчисление ребенка из учреждения может производиться в следующих случаях:

3.11.1. По заявлению родителей (законных представителей).

3.11.2. По медицинским показаниям.

3.11.3. За невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.11.4. По достижению школьного возраста.

Безосновательное отчисление ребенка из учреждения запрещается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются:
воспитанники;
родители (законные представители) воспитанников;
педагогические, медицинские работники, помощники воспитателей;
иные работники учреждения.

4.2. Статус участника образовательного процесса, его права и обязанности определяются Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», иными актами в сфере образования, настоящим Уставом.

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

4.4. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

4.5. Воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

4.6. Воспитанникам гарантируется:

4.6.1. Получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.6.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4.6.3. Предоставление условий для воспитания с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

4.6.4. Получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг.

4.6.5. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

4.6.6. Безопасные и невредные условия воспитания.

4.6.7. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

4.7.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики в сфере охраны здоровья.

4.7.2. Организацию питания воспитанников.

4.7.3. Соблюдение рационального режима воспитательно-образовательной деятельности.

4.7.4. Пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни.

4.7.5. Организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом.

4.7.6. Прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

4.7.7. Обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в учреждении.

4.7.8. Профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении.

4.7.9. Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется учреждением.

4.9. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

4.9.1. Текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников.

4.9.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий.

4.9.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.9.4. Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении в порядке, установленном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования, по согласованию с республиканским органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

4.10. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.11. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.12. Родители (законные представители) имеют право:

4.12.1. Знакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения (Уставом, лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией), содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.12.2. Защищать законные права и интересы своих детей.

4.12.3. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение или участие в таких обследованиях или отказаться от них, получать информацию о результатах таких обследований.

4.12.4. Выбирать и быть избранными в органы общественного самоуправления учреждения, обращаться в эти органы по вопросам образования и воспитания детей.

4.12.5. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации образовательного процесса и укрепление материально-технической базы.

4.12.6. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между учреждением и родителями.

4.12.7. Обжаловать акты учреждения в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

4.13. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание условий для получения ими образования.

4.14. Родители (законные представители) обязаны:

4.14.1. Содействовать получению детьми образования в учреждении в объеме государственных образовательных стандартов.

4.14.2. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития своих детей.

4.14.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных правовых актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.14.4. Уважать честь и достоинство своих детей, других воспитанников и работников учреждения.

4.14.5. Постоянно заботиться о физическом здоровье, гигиеническом и психологическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей, интересов, склонностей и талантов.

4.14.6. Воспитывать у детей трудолюбие, чувства доброты, милосердия.

4.15. Учреждение оказывает родителям (законным представителям) помощь в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики.

4.17. Назначение на должность, перевод и увольнение с должности работников учреждения, предоставление работникам всех видов отпусков, поощрения, привлечение к дисциплинарной ответственности, выдача справок, подтверждающих стаж трудовой и педагогической деятельности, распределение премий, надбавок осуществляются заведующим учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.18. Работники учреждения имеют право на:

4.18.1. Участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом.

4.18.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

4.19. Работники учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав учреждения.

4.20. Педагогическую деятельность в учреждении осуществляют педагогические работники. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам. Аттестационная комиссия учреждения может дать рекомендацию о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.21. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.21.1. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания.

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

4.21.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.21.4. Право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.21.5. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.21.6. Право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом.

4.21.7. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.21.8. Право на объединение в общественные профессиональные организации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.22. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Донецкой Народной Республики, а также норм профессиональной этики.

4.23. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.23.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 30 часов в неделю).

4.23.2. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

4.23.3. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.23.4. Право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики

4.23.5. Право на материальное, жилищно-бытовое и социальное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

4.23.6. Право на выплату надбавки за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы.

4.24. Не допускается отвлекать педагогических работников от выполнения их профессиональных обязанностей кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.25. Режим рабочего времени, времени отдыха, условия и охрана труда, социальные льготы и гарантии педагогических работников определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения и Управления образования, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Донецкой Народной Республики.

4.26. Педагогические работники обязаны:

4.26.1. Соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, режим работы учреждения, условия трудового договора.

4.26.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ.

4.26.3. Обеспечивать условия для усвоения воспитанниками образовательных программ на уровне государственных образовательных стандартов, развивать у воспитанников познавательную активность, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.26.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы воспитания.

4.26.5. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.26.6. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, придерживаться педагогической этики, морали.

4.26.7. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.26.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной республики об образовании.

4.26.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению администрации учреждения.

4.26.10. Проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты.

4.26.11. Выполнять решения, принятые органами общественного самоуправления учреждения, педагогического совета, приказы и распоряжения администрации, органов государственного управления.

4.26.12. Принимать участие в работе Педагогического совета.

4.27. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, языковой, религиозной принадлежности, побуждать воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

4.28. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ними аттестации.

4.29. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с нормативными актами республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

4.30. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных,

медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.31. В штате учреждения состоит следующий медицинский персонал:
старшая медицинская сестра;
медицинская сестра диетическая;

4.32. Права, обязанности и ответственность работников организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.33. Работники учреждения в установленном законодательством порядке проходят предварительный (при приеме на работу) и ежегодный медицинский осмотр с оформлением его результатов в санитарной книжке установленного образца.

4.34. Работники учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Непосредственное руководство учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующим учреждением может быть лицо, имеющее высшее педагогическое образование, стаж педагогической деятельности не менее 3 лет.

Заведующий назначается на должность и увольняется с должности приказом Управления образования по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством. Дополнительная педагогическая нагрузка заведующего согласовывается с Управлением образования.

5.2. Назначение на должность, увольнение, перевод старших воспитателей осуществляется заведующим по согласованию с Управлением образования.

5.3. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего учреждением регламентируются настоящим Уставом.

5.4. Заведующий учреждением:

5.4.1. Обеспечивает реализацию государственной политики в сфере образования, действует от имени учреждения.

5.4.2. Представляет интересы учреждения в предприятиях, учреждениях, организациях, иных структурах независимо от формы собственности без предоставления доверенности.

5.4.3. Распоряжается в установленном действующим законодательством порядке имуществом и средствами учреждения, формирует смету, бюджет, организует их выполнение; заключает соглашения, договора, контракты, открывает счета в банковских или иных финансовых учреждениях, государственном казначействе, является распорядителем средств.

5.4.4. Издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для всех участников образовательного процесса, контролирует их исполнение.

5.4.5. Организует образовательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы педагогического коллектива.

5.4.6. Отвечает за соблюдение Государственного стандарта дошкольного образования, за качество и эффективность работы педагогического коллектива.

5.4.7. Организует работу по самоанализу результатов деятельности учреждения, обеспечивает достоверную и объективную отчетность, предусмотренную действующим законодательством.

5.4.8. Осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение работников, распределение должностных обязанностей, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, распределение премий и надбавок, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

5.4.9. Обеспечивает контроль над выполнением учебно-воспитательных планов и образовательных программ.

- 5.4.10. Осуществляет руководство педагогическим коллективом, обеспечивает рациональный подбор и расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения профессионального и квалификационного уровня работников.
- 5.4.11. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм.
- 5.4.12. Осуществляет прием и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом.
- 5.4.13. Поддерживает инициативу в сферах усовершенствования системы воспитания, поощрения творческого поиска, использования эффективных форм и методов воспитания, исследовательской и экспериментальной работы педагогов.
- 5.4.14. Обеспечивает реализацию права воспитанников на защиту от любых форм физического или психического насилия.
- 5.4.15. Своевременно и корректно разрешает конфликтные ситуации между работниками, родителями (законными представителями) и детьми, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 5.4.16. Контролирует организацию питания и медицинского обслуживания воспитанников.
- 5.4.17. Осуществляет контроль за прохождением работниками в установленные сроки обязательных медицинских осмотров и несет за это ответственность.
- 5.4.18. По согласованию с первичной профсоюзной организацией утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и инструкции работников учреждения.
- 5.4.19. Создает условия для творческого роста педагогических работников, поиска и применения ими эффективных форм и методов воспитания.
- 5.4.20. Несет ответственность за свою деятельность перед родителями (законными представителями), педагогическими работниками,

общим собранием, Управлением образования, местными органами государственной исполнительной власти и т.д.

5.4.21. Несет ответственность за рациональное и эффективное целевое использование бюджетных средств.

5.5. В случае временного отсутствия заведующего (командировка, отпуск и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на старшего воспитателя согласно распределения функциональных обязанностей в учреждении, а в случае отсутствия старшего воспитателя – на другого работника учреждения в соответствии с приказом Управления образования.

5.6. Высшим коллегиальным органом самоуправления учреждения является общее собрание, которое созывается не менее одного раза в год.

Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее половины работников учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих делегатов.

Право созывать общее собрание имеют участники общего собрания, если за это высказалось не менее трети их общего количества, заведующий, Управление образования.

5.7. Общее собрание:

5.7.1. Заслушивает отчет заведующего о результатах работы, дает им оценку.

5.7.2. Рассматривает вопросы образовательной, методической, финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.7.3. Утверждает основные направления усовершенствования образовательного процесса, рассматривают другие важнейшие аспекты деятельности учреждения.

5.7.4. Принимает решения о стимулировании работников.

5.8. В учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган – Педагогический совет. Председателем совета является заведующий учреждением.

5.9. Педагогический совет объединяет педагогических работников учреждения и создается в целях развития и совершенствования учебно-

воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогического коллектива.

При отсутствии заведующего обязанности председателя выполняет старший воспитатель (иное лицо).

Обязанности секретаря Педагогического совета выполняет один из педагогических работников, который избирается сроком на один год.

5.10. К компетенции Педагогического совета учреждения относятся:

5.10.1. Рассмотрение плана воспитательной и методической работы учреждения.

5.10.2. Реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования.

5.10.3. Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы.

5.10.4. Внедрение в практику достижений педагогического опыта.

5.10.5. Осуществление долгосрочного и текущего планирования воспитательно-образовательного процесса.

5.10.6. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения.

5.10.7. Обсуждение мероприятий, связанных с проведением набора воспитанников.

5.10.8. Решение других основных вопросов по воспитательно-образовательному процессу.

5.11. Работа Педагогического совета проводится в соответствии с потребностями учреждения.

5.12. В учреждении по решению общего собрания могут создаваться и действовать другие объединения, деятельность которых не противоречит законам Донецкой Народной Республики, нормативным актам в сфере образования.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, закрепляет за учреждением в целях обеспечения его деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за общеобразовательным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за учреждением, находятся в оперативном управлении учреждения.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за учреждением, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством пользуется землей, другими природными ресурсами и несет ответственность за соблюдение требований и норм по их охране.

6.3. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества учреждения проводится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, причиненные учреждению вследствие нарушения ее имущественных прав другими юридическими и физическими лицами, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Материально-техническая база учреждения включает основные фонды – строения, сооружения, землю, коммуникации, оборудование, транспортные средства, другие материальные ценности, стоимость которых отображается в балансе учреждения.

6.5. Стоимость основных фондов и других материальных ценностей отражается в балансе учреждения.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- средства Уполномоченного органа управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей воспитанников (их законных представителей), за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;
- гранды, премии и добровольные пожертвования других физических и юридических лиц.

6.7. Учреждение является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательством.

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, финансируется за счет бюджетных средств и в пределах, доведенных на ее содержание лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

6.9. Штатное расписание, бюджетная смета и другие плановые документы учреждения утверждаются начальником Управления образования.

6.10. Учреждение осуществляет функции получателя бюджетных средств, предусмотренных на его содержание.

6.11. Учреждение, как получатель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

6.11.1. Составляет и исполняет бюджетную смету.

6.11.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

6.11.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

6.11.4. Вносит распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

6.11.5. Ведет бюджетный учет.

6.11.6. Формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему распорядителю бюджетных средств.

6.11.7. Исполняет другие полномочия установленные Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.

6.12. Учреждение (получатель бюджетных средств) финансируется на основе нормативов, закрепленных законодательством Донецкой Народной Республики.

6.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг. Привлечение учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Уполномоченного органа управления. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, местных бюджетов. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами.

6.14. Порядок делопроизводства и бухгалтерского учета в учреждении определяется действующим законодательством. Способ ведения бухгалтерского учета в учреждении определяется согласно Закона Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете» руководителем данного учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется, ликвидируется распоряжением главы администрации города Горловка в установленном законодательством порядке.

7.2. При реорганизации учреждения документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации учреждения – в архив Управления образования в установленном порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации учреждения его работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.



В данном уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) листов
Начальник Управления образования
администрации города Горловка

М.Я. Полубан