



**АДМІНІСТРАЦІЯ
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
БАГЪЧАСАРАЙ
РАЙОНЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Бахчисарай

от **28.08.2024**

№ 568

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» села Вилино Бахчисарайского района Республики Крым

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Бахчисарайский район, в целях совершенствования деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» села Вилино Бахчисарайского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» села Вилино Бахчисарайского района Республики Крым, утвержденный постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 29.01.2021 № 59 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» села Вилино Бахчисарайского района Республики Крым», изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Поручить руководителю образовательного учреждения обратиться в регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица с заявлением о внесении и государственной регистрации изменений в устав в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном Портале Правительства Республики Крым (<http://bahch.rk.gov.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Миронову В.М.

**Первый заместитель
главы администрации района**

А.Н. Ястребова

Согласовано:

Руководитель аппарата администрации
Бахчисарайского района

_____ В.М. Миронова

« ___ » _____ 2024 год

Начальник управления
образования, молодежи и спорта
администрации Бахчисарайского района

_____ М.Ф. Понкратова

« ___ » _____ 2024 год

Начальник отдела по правовым
вопросам администрации
Бахчисарайского района

_____ Е.Е. Михеева

« ___ » _____ 2024 год

Приложение к постановлению
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым
от 29.01.2021 № 59

В редакции постановления
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым
от 28.08.2024 № 568

Первый заместитель главы
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым
_____ А.Н. Ястребова

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»
СЕЛО ВИЛИНО БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(новая редакция)**

г. Бахчисарай
2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав (далее – Устав) регламентирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Звёздочка»" село Вилино Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Образовательное учреждение).

Первоначальная редакция устава Образовательного учреждения была утверждена постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 29.01.2021 № 59.

Редакция № 2 Устава Образовательного учреждения была утверждена постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 26.06.2023г. № 630.

Настоящая редакция № 3 является актуализированной редакцией Устава Образовательного учреждения.

1.2. Образовательное Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Настоящий Устав является основным локальным актом Образовательного учреждения в системе правового регулирования на уровне Образовательного учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не должны противоречить настоящему Уставу.

1.4. Полное официальное наименование Образовательного учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звёздочка» села Вилино Бахчисарайского района Республики Крым;

Сокращенное официальное наименование Образовательного учреждения: МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения – детский сад.

1.5. Место нахождения Образовательного учреждения: 298433, Российская Федерация, Республика Крым, Бахчисарайский район, село Вилино, улица Чапаева, дом 2 А.

1.6. Учредителем Образовательного учреждения является муниципальное образование Бахчисарайский район Республика Крым. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Бахчисарайского района в лице Управления образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Управление образования) в соответствии с разграничением полномочий, установленным Уставом муниципального образования Бахчисарайский район Республика Крым, муниципальными правовыми актами Бахчисарайского района Республика Крым, настоящим Уставом Образовательного учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

Место нахождения Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Управления образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым: 298400, Российская Федерация, Республика Крым, Бахчисарайский район, город Бахчисарай, улица Советская, 5.

1.7. Образовательное учреждение в своей деятельности подведомственно и подконтрольно Управлению образования, которое осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности Образовательного учреждения в соответствии со своей компетенции в пределах полномочий. Приказы, инструкции, другие

нормативные правовые и иные акты, принятые Управлением образования в пределах его компетенции, являются обязательными для Образовательного учреждения .

Управление образования на основании заключенных с Образовательным учреждением договоров, в том числе договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд вправе организовывать ведение бухгалтерского, бюджетного и статистического учета, составление бухгалтерской, бюджетной и статистической отчетности и отчетности в Образовательном учреждении.

1.8. Образовательное Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.9. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым "Об образовании в Республике Крым", законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами Бахчисарайского района Республики Крым, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом.

1.10. Образовательное учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательное учреждение является юридическим лицом, от своего имени реализует предоставленные права и выполняет обязанности, имеет право вести уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, Учредителем, Управлением образования и настоящим Уставом.

1.11. Образовательное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Управлению образования, Учредителю и иным предприятиям, учреждениям, организациям, юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.12. На основании договора о бухгалтерском обслуживании между Образовательным учреждением и 'Муниципальным казенным учреждением "Центром по Обслуживанию Муниципальных Учреждений Бахчисарайского района Республики Крым осуществляются следующие виды деятельности в отношении Образовательного учреждения:

- ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по обслуживаемым учреждениям;
- составление и представление на утверждение в установленном порядке бюджетной сметы;
- бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых обслуживаемыми учреждениями;
- начисление заработной платы работникам обслуживаемых учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов

в соответствующий бюджет;

- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обсуживаемых учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах бюджетной сметы с организациями и физическими лицами и контроля над ними;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет средств, приносящей доход деятельности по обслуживаемым учреждениям;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов по обслуживаемым учреждениям;

- представление интересов обслуживаемых учреждений в органах Федерального Казначейства через лицевые счета, открытые согласно действующему законодательству;

- хранение документов бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетной сметы и расчетов к ней как на бумажных, так и на электронных носителях информации в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- создание условий для организации повышения квалификации педагогических и руководящих кадров системы образования и аттестации;

- информационное и методическое обеспечение управления системой образования района;

- координация методической работы в учреждениях образования;

- участие в подготовке и проведении педагогических, методических конференций, педагогических чтений и выставок, профессиональных педагогических конкурсов, конференций, соревнований и т.п.;

- организация помощи детям с отклонениями в развитии на основе проведения комплексного диагностического обследования и определения специальных условий для получения ими образования и необходимого медицинского обслуживания;

- технологическое сопровождение организации питания в Образовательном учреждении;

- оказание методической помощи при выполнении мероприятий по соблюдению норм и правил охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в Образовательном учреждении;

- материально-техническое снабжение и технический контроль.

Ведение бухгалтерского учета и (или) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности Образовательного учреждения, по согласованию с учредителем, может быть передано в соответствии с законодательством Российской Федерации иному учреждению.

1.13. Образовательное учреждение проходит лицензирование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

1.14. Образовательное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.15. Образовательное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первой медицинской помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Образовательным учреждением.

Организацию и предоставление первой медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательное учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.17. Организация питания воспитанников возлагается на Образовательное учреждение, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.18. В Образовательном учреждении обеспечивается равный доступ к образованию воспитанников с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.19. В Образовательном учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

Принуждение участников образовательного процесса воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.20. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

1.21. Образовательное учреждение вправе с соблюдением законодательства об образовании и в пределах утвержденной штатной численности создавать в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.22. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.23. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Образовательного учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательное учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В Образовательном учреждении образование носит светский характер

2.1. Основными задачами Образовательного учреждения являются:

- формирование общей культуры дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста

2.2. Для реализации основных задач детский сад имеет право:

- самостоятельно, с учетом примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, государственными органами управления образованием, разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за рамками основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе зарубежными, в целях развития и совершенствования образовательного процесса.

2.3 Образовательное учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Образовательное учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Образовательному учреждению лицензирующим органом.

2.4. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.5. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема граждан в Образовательное учреждение, утвержденными Образовательным учреждением.

2.6. Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Порядком, утвержденным Учредителем.

Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количества мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.7. Прием в Образовательное учреждение на обучение оформляется приказом заведующего Образовательным учреждением, на основании следующих документов:

- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Образовательного учреждения;
- копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Лица, имеющие права на льготы по оплате содержания ребенка в детском саду, предоставляют документы, подтверждающие эти права.

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

2.8. Отчисление ребенка из Образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании рекомендаций городской (районной) психолого - медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) воспитанников;
- за невыполнение условий родительского договора.

2.9. Обучение в Образовательном учреждении осуществляется на русском языке.

2.10. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.11. Обучение в Образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

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

2.12. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

2.13. Порядок комплектования Образовательного учреждения детьми осуществляется в соответствии со ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом детей;
- наполняемость групп в учреждении определяется санитарными нормами;
- формирование групп воспитанниками осуществляется в соответствии с возрастом ребенка на 1 сентября текущего года и реализуемыми программам. В образовательном учреждении могут формироваться следующие возрастные группы:

- вторая группа раннего возраста;
- младшая группа;
- средняя группа;
- старшая группа;
- подготовительная к школе группа.

-В образовательном учреждении могут формироваться разновозрастные группы».

2.14. Количество групп в Образовательном учреждении определяется с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.15. Правила приема воспитанников в Образовательное учреждение:

После получения направления установленного образца, выданного комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, родитель (законный представитель) обязан в пятнадцатидневный срок предоставить его в Образовательное учреждение;

Прием воспитанников в Образовательное учреждение осуществляется на основании:

- заявления от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Образовательного учреждения;
- копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае несоблюдения сроков зачисления в Образовательное учреждение, в связи с несвоевременным предъявлением направления по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

При приеме воспитанника администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Образовательного учреждения, другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса в Образовательном Учреждении.

Зачисление ребёнка в Образовательное учреждение оформляется приказом о приёме с определением возрастной группы и соответствующей записью в книге учета движения детей.

Все документы, предоставленные родителями (законными представителями), формируются в личное дело ребёнка, которое хранится в Учреждении в течение 1 года после выпуска ребёнка из Образовательного учреждения.

За ребёнком сохраняется место в Образовательном учреждении:

- на время его болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения, по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- карантина;
- временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, учебный отпуск и пр.).

2.16. Образовательная программа – программа дошкольного образования (разработана в соответствии с ФОП ДО) предусматривает организацию в детской деятельности в трёх формах:

- образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов;
- самостоятельная деятельность детей.

2.17. Годовой план работы Образовательного учреждения, учебный план Образовательного учреждения, годовой календарный учебный график разрабатываются Образовательным учреждением, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения.

2.18. Учебный план обеспечивает оптимальную нагрузку на воспитанника с целью защиты его от переутомления и дезадаптации.

2.19. Режим дня и организация воспитательно-образовательного процесса, осуществляется в соответствии с санитарными нормами и образовательными программами.

2.20. В Образовательном учреждении ведется контроль за эффективностью образовательного процесса и условиями содержания детей.

2.21. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.22. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования и Федеральной Образовательной программой дошкольного образования.

2.23. Образовательная программа, разрабатываемая Образовательным учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается заведующим Образовательным учреждением.

Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

2.24. Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

При реализации образовательных программ Образовательное учреждение вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и использовании соответствующих образовательных технологий.

2.25. Образовательное учреждение может предоставлять бесплатные и платные дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых по дополнительным образовательным программам: кружки, клубы, секции.

2.26. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.27. Образовательное учреждение может предоставлять следующие платные дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых за рамками образовательных программ, определяющих статус Образовательного учреждения (на договорной основе):

- а) ведение курсов различной направленности;
- б) консультации учителя-логопеда;
- б) создание различных студий, групп, кружков;
- в) создание оздоровительных групп по укреплению здоровья и развитию двигательных качеств.

г) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление

Оказание платных дополнительных образовательных услуг регламентируются положением о платных дополнительных образовательных услугах, при наличии лицензии.

2.28. Перечень платных услуг определяется Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с потребностями и спросом потребителей услуг, а также в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации работников Учреждения, согласно положению об оказании платных образовательных услуг. Тарифы на платные услуги, оказываемые Образовательным учреждением, утверждаются администрацией Бахчисарайского района.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Образовательного учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения

2.29. Дисциплина в Образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.30. Режим работы Образовательного учреждения:

понедельник - пятница с 7.00 до 17.50 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается по согласованию с Администрацией Бахчисарайского районного совета Республики Крым функционирование групп Образовательного учреждения в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 2 до 4 часов в день).

2.31. Учредитель в соответствии с Уставом формирует и утверждает государственные (муниципальные) задания для обеспечения качества и доступности муниципальных государственных услуг, оказываемых Образовательным учреждением, повышения эффективности деятельности самого Образовательного учреждения, в соответствии с основными видами оказываемых образовательных услуг. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Муниципальные (государственные) задания для Образовательного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.32. Образовательное учреждение предоставляет образовательные услуги за счёт физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Организация деятельности в Образовательном учреждении

3.1.1. Образовательное учреждение осуществляет в качестве основной цели образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного

образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной соответствующим органом.

Образовательное учреждение вправе обучать детей с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для воспитанников.

3.1.2. Образовательное учреждение в соответствии с нормами действующего законодательства принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режима организации образовательной деятельности воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля за ведением непосредственной образовательной деятельности, в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательным учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1.3. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема граждан в Образовательное учреждение, утвержденными Образовательным учреждением.

3.1.4. Прием в Образовательное учреждение воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1.5. Прием в Образовательное учреждение на обучение оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения.

3.1.6. Воспитание и обучение в Образовательном учреждении осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации. Исходя из материально-технического и кадрового обеспечения, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, Образовательное учреждение вправе организовывать изучение украинского или крымскотатарского языков, которое не должно осуществляться в ущерб изучению государственного языка Российской Федерации.

3.1.7. Воспитание и обучение в Образовательном учреждении может осуществляться в очной инклюзивной формах обучения.

3.1.8. Содержание образования осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, а также возможна организация присмотра и ухода за детьми без осуществления образовательной программы.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом и Федеральной Образовательной программой дошкольного образования с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.2. Управление Образовательным учреждением

3.2.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2.2. Управление Образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2.3. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель Образовательного учреждения – заведующий.

3.2.4. Текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения осуществляет заведующий, назначаемый на должность начальником Управления образования по согласованию с Главой Администрации Бахчисарайского района Республики Крым, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.2.5. При назначении на должность с заведующим Образовательным учреждением заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заведующий не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Образовательном учреждении и вне его.

3.2.6. Заведующий Образовательного учреждения:

- представляет интересы Образовательного учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, определенном Учредителем, Управлением образования, настоящим Уставом,
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Образовательного учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Образовательного учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников Образовательного учреждения;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Образовательного учреждения, доплаты и надбавки руководителю Образовательного учреждения устанавливаются Учредителем;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составляет и представляет на утверждение Общему собранию работников Образовательного учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения для последующего доклада Учредителю и отчёта перед общественностью, содействует его обнародованию;
- утверждает образовательные программы;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Образовательного учреждения;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- несет персональную ответственность за деятельность Образовательного учреждения, в том числе за выполнение государственного задания, за нецелевое использование бюджетных средств;
- обеспечивает комплексную безопасность Образовательного учреждения;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности педагогических работников, методических объединений, родительских объединений;
- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учёта и статистической отчётности Образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт здания Образовательного учреждения;

- контролирует совместно с руководителями структурных подразделений деятельность педагогов и иных работников Образовательного учреждения, всех видов воспитательно-образовательных мероприятий;

- является председателем Педагогического совета и членом Попечительского совета Образовательного учреждения;

- решает все другие вопросы текущей деятельности Образовательного учреждения, не отнесенные к компетенции Попечительского совета Образовательного учреждения и Учредителя;

- несёт 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.

Компетенция и условия деятельности заведующего Образовательным учреждением, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Управлением образования и заведующим Образовательным учреждением.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего Образовательным учреждением, в частности, являются:

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Образовательного учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Образовательного учреждения, а также невыполнение государственного задания.

3.2.7. В Образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее - Общее собрание), Педагогический совет Образовательного учреждения (далее - Педагогический совет), а также может формироваться Попечительский совет и Управляющий совет.

Коллегиальные органы управления Образовательного учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными заведующим Образовательным учреждением.

3.2.8. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательным учреждением и имеет бессрочный срок полномочий. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами Бахчисарайского района Республики Крым, настоящим Уставом, а также Положением об Общем собрании Образовательного учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- заслушивание отчетов заведующего Образовательным учреждением и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;

- выборы работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие положения о Попечительском совете Образовательного учреждения;

- принятие решения о прекращении деятельности Попечительского совета;

- принятие положения о Управляющем совете Образовательного учреждения;

- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания заведующим Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

В Общее собрание входят все работники Образовательного учреждения. Общее собрание созывается заведующим Образовательным учреждением по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.2.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательного учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет имеет бессрочный срок полномочий. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами Бахчисарайского района Республики Крым, настоящим Уставом, а также Положением о Педагогическом совете, утверждаемом заведующим Образовательным учреждением.

К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение и принятие по представлению заведующего Образовательным учреждением локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательного процесса в Образовательном учреждении;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Образовательного учреждения.

В Педагогический совет входят заведующий Образовательным учреждением, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательного учреждения.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического совета по приглашению или с согласия Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;

- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.2.10. В Образовательном учреждении может формироваться **Попечительский совет** с целью привлечения общественности к решению задач и проблем Образовательного учреждения, а также обеспечения благоприятных условий для эффективной работы.

Попечительский совет Образовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами Бахчисарайского района Республики Крым, настоящим Уставом, а также Положением о Попечительском совете, утверждаемом заведующим Образовательным учреждением.

Попечительский совет предназначен оказывать содействие в дополнительном привлечении внебюджетных финансовых средств и оказании Образовательному учреждению организационной, консультативной и иной помощи.

К задачам и компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие организации совершенствования образовательного процесса, привлечению внебюджетных средств для его обеспечения и развития;

- содействие совершенствованию материально-технической базы Образовательного учреждения, благоустройству его территории и помещений;

- определение направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств Образовательным учреждением (по данному вопросу Попечительский совет дает рекомендации);

- осуществление контроля использования целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Образовательного учреждения;

- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.

Попечительский совет формируется по инициативе заведующего или коллегиальных органов управления Образовательного учреждения.

В состав Попечительского совета могут входить представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Образовательного учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Образовательного учреждения, способные по своим моральным и деловым качествам выполнять задачи, стоящие перед Попечительским советом.

Заведующий Образовательным учреждением входит в состав Попечительского совета по должности.

Персональный и количественный состав Попечительского совета утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

Новые члены могут быть приняты в состав Попечительского совета только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствовавших на заседании Попечительского совета (на котором рассматривался данный вопрос) членов Попечительского совета.

Попечительский совет создается на весь период деятельности Образовательного учреждения. Полномочия членов Попечительского совета могут быть прекращены в любое время по решению Общего собрания работников Образовательного учреждения.

Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, его заместителя, секретаря и членов Попечительского совета.

Председатель Попечительского совета организует работу Попечительского совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Заместитель председателя Попечительского совета в отсутствие председателя Попечительского совета выполняет его функции.

Председатель Попечительского совета, его заместитель и секретарь избираются на срок полномочий Попечительского совета членами Попечительского совета из их числа простым большинством голосов.

Попечительский совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя или заместителя Председателя.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, при условии присутствия на нем не менее половины его членов.

Заседание Попечительского совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию заместителя председателя или члена Попечительского совета.

О месте и времени проведения заседания Попечительского совета члены Попечительского совета извещаются не менее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения, если иное решение не принято председателем Попечительского совета.

Допускается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Попечительского совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Попечительским советом путем проведения заочного голосования.

Порядок проведения заочного голосования предусматривает обязательность сообщения всем членам Попечительского совета предлагаемой повестки дня, возможность ознакомления всех членов Попечительского совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Попечительского совета до начала голосования измененной повестки дня, а также срок окончания процедуры голосования.

На заседаниях Попечительского совета решения принимаются простым большинством голосов и заносятся в протокол.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Попечительского совета.

Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

Порядок организации деятельности Попечительского совета определяется Положением о Попечительском совете.

Член Попечительского совета вправе по своему желанию беспрепятственно выйти из него.

Член Попечительского совета может быть исключен решением Попечительского совета, если его деятельность противоречит Положению о Попечительском совете.

Деятельность Попечительского совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

Попечительский совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.2.11. В Образовательном учреждении может формироваться **Управляющий совет** призванный решать задачи стратегического управления: в каких направлениях развивать Образовательное учреждение, чтобы сделать его успешным, как привлекать и расходовать бюджетные и внебюджетные средства.

Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Образовательного учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Образовательного учреждения;
- содействие созданию в Образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

1) рассматривает локальные акты по представлению заведующего Образовательного учреждения;

2) вносит заведующему Образовательным учреждением предложения в части своей компетенции;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) содействует привлечению для осуществления деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

б) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Образовательного учреждения.

Заведующий Образовательным учреждением входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также входит представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Образовательного учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Образовательного учреждения.

Общая численность Управляющего совета устанавливается положением об Управляющем совете Образовательного учреждения.

Состав управляющего совета утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании Образовательного учреждения.

Члены управляющего совета из числа работников Образовательного учреждения избираются на общем собрании работников Образовательного учреждения.

Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Заведующий Образовательного учреждения, представитель Учредителя в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников Образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению Управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета выбирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или заведующего Образовательным учреждением. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

Управляющий совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.2.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Образовательном учреждении может создаваться **Совет родителей** (Родительский комитет), могут действовать профессиональные союзы работников Образовательного учреждения.

Мнение органов, указанных в настоящем пункте, учитывается при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством об образовании.

3.2.13. Учредитель Образовательного учреждения:

- принимает решение о создании Образовательного учреждения;
- принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;
- принимает решение о реорганизации Образовательного учреждения;
- принимает решение о ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения;
- согласовывает назначение заведующего Образовательным учреждением и прекращение его полномочий;
- наделяет Образовательное учреждение имуществом, контролирует эффективность и его целевое использование в соответствии с Порядком владения пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым Администрацией Бахчисарайского района;

- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к его полномочиям.

В этих целях Управление образования от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

- согласовывает проект Устава Образовательного учреждения, Устав в новой редакции, а также изменения, вносимые в Устав;

- производит в установленном порядке закрепление и передачу муниципального имущества в оперативное управление Образовательному учреждению, его списание и изъятие в случаях, установленных законодательством;

- даёт согласие на создание филиалов и представительств Образовательного учреждения;

- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и иными нормативно правовыми актами.

3.2.14. Управление образования осуществляет координацию, контроль и регулирование деятельности Образовательного учреждения, исходя из целей его создания, выполнения им требований Устава.

В этих целях Управление образования от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

- согласовывает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Образовательного учреждения основным видам деятельности;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- осуществляет контроль деятельности Образовательного учреждения в установленном порядке;

- вносит предложение по структуре и штатной численности Образовательного учреждения;

- разрабатывает порядок определения размеров и условий оплаты труда руководителей Образовательных учреждений для предоставления на рассмотрение сессии Бахчисарайского районного совета;

- осуществляет ведение личных дел, учёт оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей Образовательных учреждений;

- принимает решения о применении к руководителям Образовательных учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;

- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и иными нормативно правовыми актами.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

ИНЫЕ РОБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Участниками образовательного процесса в Образовательном учреждении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Уставом и иными предусмотренными настоящим Уставом локальными актами.

4.2. Воспитанникам гарантируется:

-охрана жизни и здоровья во время пребывания в Образовательном учреждении;

-защита от всех форм физического и психического насилия;

-защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;

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

4.4. Родители имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Образовательного учреждения в форме, определенной его Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- досрочно расторгать Родительский договор;
- знакомиться с Уставом Образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка Образовательного учреждения;
- оказывать Образовательному учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Образовательного учреждения;
- соблюдать условия Родительского договора;
- уважать труд и права работников Образовательного учреждения, поддерживать их авторитет;
- своевременно предоставлять Образовательному учреждению необходимую информацию о воспитаннике;
- вносить плату за содержание ребенка в Образовательном учреждении в срок, предусмотренный Родительским договором.
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Крым способы защиты прав и законных интересов;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам наличия или отсутствия конфликта интересов работника;
- иметь иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.7. Право на занятие педагогической деятельностью в Образовательном учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и иной трудовой деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации. Образовательное учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4.8. Прием на работу в Образовательное учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Педагогические работники Образовательного учреждения имеют права, свободы и социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники имеют право на:

- выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством;
- выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в установленном законодательством порядке;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе, календарных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами Образовательного учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;
- участие в управлении Образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленным Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного учреждения;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.
- досрочное назначение пенсии по старости.

4.10. Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения воспитания и образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с требованиями законодательства предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования иных локальных нормативных актов.

4.11. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие вышеперечисленных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих вышеперечисленные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям заведующего Образовательным учреждением, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальное образование Бахчисарайский район Республики Крым, полномочия которого осуществляет Администрация Бахчисарайского района Республики Крым.

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бахчисарайский район.

5.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бахчисарайский район в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

5.5. Образовательное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Организацией за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у

неё на праве оперативного управления, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закреплённого за ним имущества или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных из бюджета.

5.7. Источники формирования имущества и денежных средств Образовательного учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Образовательному учреждению собственником;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Имущество и денежные средства Образовательного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.9. Недвижимое имущество, закреплённое за Образовательным учреждением, а также находящееся у Образовательного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.10. Виды и перечень особо ценного имущества определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Образовательное учреждение обязано:

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

Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, а также за имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Образовательным учреждением собственником этого имущества или приобретённого Образовательным учреждением за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Образовательной организации не несёт ответственности по обязательствам Организации.

5.12. Финансовое обеспечение Образовательного учреждения осуществляется на основании муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым.

5.13. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидии, предоставленные Образовательному учреждению на выполнение муниципального задания, используются Образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Образовательное учреждение, в соответствии с действующим законодательством, вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Образовательного учреждения, определенным настоящим Уставом.

5.15. Образовательное учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам платные образовательные услуги, а также осуществлять приносящую доход деятельность, указанную в настоящем Уставе.

Средства от приносящей доход деятельности поступают в полном объёме на счёт Образовательного учреждения. Образовательное учреждение вправе свободно распоряжаться доходами, полученными от приносящей доход деятельности, на цели развития учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.16. Образовательное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, получать или предоставлять кредиты (займы) если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.17. При освобождении от занимаемой должности руководителя Образовательного учреждения между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке оформляется акт приёма-передачи имущества Образовательного учреждения.

5.18. Крупная сделка может быть совершена Образовательным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.19. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя и (или) заместителя руководителя Образовательного учреждения может быть совершена образовательным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

VI. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Образовательное учреждение издает локальные нормативные акты.

6.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Образовательное учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. В Образовательном учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

- инициирование;
- создание проекта;
- обсуждение и согласование;
- принятие и утверждение;
- обнародование.

6.4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Образовательного учреждения в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления Образовательной организации;
- структурное подразделение Образовательной организации;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя Образовательного учреждения, а также органом

самоуправления Образовательного учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

6.4.3. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Образовательного учреждения, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

6.4.4. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

6.4.5. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Образовательным учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

6.4.6. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение.

6.4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

6.4.8. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в Образовательном учреждении.

6.5. Локальные акты Образовательного учреждения могут приниматься руководителем Образовательного учреждения, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления Образовательного учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с настоящим Уставом – по предметам их ведения и компетенции.

6.6. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

6.7. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Образовательного учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Образовательного учреждения.

6.8. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Образовательного учреждения, является дата такого утверждения.

6.9. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

6.10. Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

6.11. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.12. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя Образовательного учреждения.

Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в Образовательном учреждении.

Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем Образовательного учреждения, приказов и распоряжений руководителя — не позднее дня их издания.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя или суда.

7.2. Ликвидация Образовательного учреждения может осуществляться Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.3. В случае реорганизации, ликвидации Образовательного учреждения, Управление образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные организации такого же типа.

7.4. При ликвидации Образовательного учреждения его имущество, и денежные средства после удовлетворения требований кредиторов, остаются в муниципальной собственности и направляются на цели развития образования Бахчисарайского района Республики Крым.

7.5. При реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Образовательное учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также новая редакция Устава утверждается постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

8.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Все участники воспитательно-образовательного процесса Образовательного учреждения должны быть ознакомлены с Уставом и вносимыми в него изменениями в установленном порядке.