

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 78»

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 29.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 78»

29.08.2023 №01-18/275

Положение
о МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 78» (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 78»;

сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78».

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

без учета организационно-правовой формы – дошкольная образовательная организация;

с учетом организационно-правовой формы – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

В соответствии с законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, иметь собственные печатные и электронные издания.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в том числе по своим денежным обязательствам.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, международными договорами Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, порядками организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Курской области, в том числе осуществляющих государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.5. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима

пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.6. Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

1.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической, и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и своим Уставом.

Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: обеспечение на территории муниципального образования «Город Курск» реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и своим Уставом конституционного права граждан в Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, на получение дополнительного образования, на присмотр и уход, а также государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования; осуществление деятельности и оказание услуг (выполнение работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход;
- 3) предоставление питания;
- 4) первичная медикосанитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования;
- 5) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 6) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 7) коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- 8) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культуры и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

2.4.1. организация и создание условий для охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьёй 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.2. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и творческой деятельности;

2.4.3. оказание следующих платных образовательных услуг для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет (за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании договора об оказании платных услуг):

- занятия по хореографии;
- подготовка ребенка к обучению в школе;
- изучение иностранного языка;
- занятия с учителем-логопедом;
- занятия с учителем-дефектологом;
- занятия с педагогом-психологом;
- занятия по изобразительной деятельности;
- занятия по физическому развитию;
- занятия по обучению вокалу;
- занятия по основам православной культуры.

2.4.4. организация и проведение в Учреждении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;

2.4.5. присмотр и уход за платой, взимаемую в установленных случаях, порядке, сроки и размерах с родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение (за исключением родителей (законных представителей), с которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами города Курска такая плата не взимается);

2.4.6. иная приносящая доход деятельность:

издательская и полиграфическая деятельность, тиражирования и реализация учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;

- купля-продажа канцелярских принадлежностей и иных покупных товаров;
- копирование документов;
- организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, выставок, выставок-продаж и других открытых массовых мероприятий со стартовым (вступительным) взносом;
- разработка сценарных материалов праздничных мероприятий для физических лиц и юридических лиц различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- проведение праздничных мероприятий для детей;
- организация досуга, экскурсионных поездок, походов;
- набор и распечатка текстов;
- художественное и музыкальное оформление праздничных мероприятий;
- сдача имущества в аренду;
- привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, дополнительного

образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 8 лет включительно.

2.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении осуществляются в группах.

В группах Учреждения могут реализовываться разные образовательные программы дошкольного образования, в том числе с разной продолжительностью пребывания воспитанников в течение суток.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности и группы компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 до 8 лет включительно.

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

В группы компенсирующей направленности Учреждения принимаются воспитанники в возрасте старше 3 лет, имеющие нарушения зрения.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество и направленность групп в Учреждении определяется Учредителем.

Наполняемость групп устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами действующего СанПин и СП.

2.9. Учреждение работает и группы в нем функционируют в течение всего календарного года в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни: суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска.

Режим функционирования групп в Учреждении (длительность пребывания воспитанников в группах) – 12 часов в день: с 07.00 часов утра до 19.00 вечера.

По запросам родителей (законных представителей) возможно организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается на договорной основе закрепленным соответствующим органом здравоохранения Курской области, медицинским персоналом детской поликлиники и штатным медицинским персоналом Учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

2.11. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами действующего СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (постановление главного Государственного санитарного врача от 27.10.2020 № 32);

с учётом возраста воспитанников и временем пребывания их в Учреждении по утвержденным в установленном порядке нормам.

2.Содержание образовательного процесса. Организация режима дня и образовательной деятельности

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием образовательной деятельности.

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

В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении (содержание образования) определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой.

Образовательная программа дошкольного образования в Учреждении определяет содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

Планируемые результаты (итоговые и промежуточные) освоения детьми, посещающими Учреждение, образовательной программы дошкольного образования, система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования и периодичность такого мониторинга предусматриваются в образовательной программе дошкольного образования Учреждения.

3.4. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

В группах компенсирующей направленности реализует адаптированную программу в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.6. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей направленности, в разном сочетании.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения.

В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой Учреждения.

3.7. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Учреждение работает и группы в нем функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Длительность пребывания детей в группах Учреждения – 12 часов в день (с 7 часов утра до 19 часов вечера).

3.10. В Учреждении устанавливаются следующие продолжительность образовательной деятельности и максимальный объем нагрузки детей в неделю:

Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществление непосредственно образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

2) Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста,

посещающих Учреждение, составляет:

для детей в возрасте от 3-х до 4-х лет – 2 часа 45 минут;

для детей в возрасте от 4-х до 5 лет – 4 часа;

для детей в возрасте от 5 до 6 лет – 6 часов 15 минут;

для детей в возрасте от 6 до 7 лет – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет:

для детей в возрасте от 3-х до 4-х лет – не более 15 минут;

для детей в возрасте от 4-х до 5 лет – не более 20 минут;

для детей в возрасте от 5 до 6 лет – не более 25 минут;

для детей в возрасте от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня:

для детей в возрасте от 3-х до 4-х лет не превышает 30 минут;

для детей в возрасте от 4-х до 5 лет не превышает 40 минут;

для детей в возрасте от 5 до 6 лет не превышает 45 минут;

для детей в возрасте от 6 до 7 лет не превышает 1,5 часа.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3-х раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанная непосредственно образовательная деятельность может сочетаться с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3) В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка.

4) Работа по физическому развитию в Учреждении проводится в соответствии с требованиями СанПиН с учетом состояния здоровья детей при регулярном контроле со стороны медицинских работников.

5) Домашние задания детям, посещающим Учреждение, не задают.

3.11. Режим дня в Учреждении должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3-х лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. Во время прогулки с воспитанниками проводятся игры, физические упражнения, наблюдения, экскурсии.

3.12. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 часа. Продолжительность прогулки определяется особенностями климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.13. Дневной сон.

3.14. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников 3 - 7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.14. Общая продолжительность суточного сна для воспитанников 4-7 лет - 2,5 часа. Для воспитанников от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

3.15. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур.

3.16. Во время сна детей обязательно должен присутствовать воспитатель (или помощник воспитателя), который несет ответственность за гигиену сна, охрану жизни и здоровья воспитанников во время сна.

3.17. После дневного сна ежедневно организуется пробуждающая зарядка, закаливающие процедуры.

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

Общественно полезный труд детей в возрасте от 5 до 6 лет и в возрасте от 6 до 7 лет проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не превышает 20 минут в день.

3.18. Двигательный режим.

3.18.1. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом группы здоровья, возраста воспитанников и времени года. Используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика (10 мин), занятия физической культурой в помещении и на открытом воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

3.18.2. Суммарный объем двигательной активности воспитанников, предусмотренный в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности составляет не менее 1 часа в день, с учетом психофизиологических особенностей воспитанников, времени года и режима работы ДОУ.

3.18.3. Для реализации двигательной деятельности воспитанников используются оборудование и инвентарь физкультурного зала, спортивных площадок в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей.

3.19. Учебный год начинается с 1 сентября и длится по 31 мая.

3.19.1. Режим занятий с применением электронных средств обучения

3.19.2. Занятия с использованием электронных средств обучения проводятся в возрастных группах от 5 лет и старше.

Для воспитанников 5-7 лет продолжительность непрерывного использования:

- экрана с демонстрацией обучающихся фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками, составляет 5-7 минут;

- наушников составляет не более часа. Уровень громкости устанавливается до 60 процентов от максимальной.

Во время занятий с использованием электронных средств обучения проводится гимнастика для глаз.

3.20. В Учреждении могут проводиться занятия по дополнительному образованию детей (студии, кружки, секции и т.п.):

для детей в возрасте от 3-х до 4-х лет – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

для детей в возрасте от 4-х до 5 лет – не чаще 2-х раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей в возрасте от 5 до 6 лет – не чаще 2-х раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей в возрасте от 6 до 7 лет – не чаще 3-х раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.21. Ежедневный утренний прием детей в Учреждение проводят воспитатели,

которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Медицинская сестра осуществляет прием детей в группы для детей в возрасте до 3-х лет и в случаях подозрения на заболевание – в группы для детей в возрасте старше 3-х лет. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевший в течение дня ребенок изолируется от здоровых детей (временно размещается в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляется в лечебное учреждение.

Один раз в неделю медицинские работники проводят осмотр детей на педикулез. Результаты осмотра заносят в специальный журнал. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой для санации. Прием детей после санации допускается в Учреждение при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза.

3.22. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в Учреждении более 5-х дней (за исключением выходных и праздничных дней), дети принимаются в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка – реконвалесцента на первые 10 -14 дней.

3.17. Педиатрическая помощь, осмотры узких специалистов, забор анализов, вакцинация и иные мероприятия проводятся медицинским учреждением по договору с Учреждением. Доврачебная медицинская помощь по сестринскому делу в педиатрии оказывается детям, посещающим Учреждение, штатным медицинским персоналом Учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

3.18. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением.

Питание детей в Учреждении и организация питьевого режима осуществляются в соответствии с требованиями СанПиН.

Питание детей организуется в помещении групповой.

Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

Учреждение обеспечивает полноценное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным в установленном порядке нормам.

В Учреждении устанавливается четырехразовое питание детей в день из расчета 12-часового пребывания ребенка в Учреждении.

В промежутке между завтраком и обедом устанавливается дополнительный прием пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

Контроль и ответственность за качество питания, его разнообразие, витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, за санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением, работников пищеблока Учреждения и медицинский персонал.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса Учреждения, в том числе отношения ребенка и персонала Учреждения, строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства ребенка и работников Учреждения.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к ребенку не допускается.

4.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет.

Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.4. Регистрацию детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение, осуществляет заведующий Учреждением при наличии у родителей (законных представителей) следующих документов:

- заявления установленной формы о постановке на учет для зачисления ребенка в Учреждение;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- свидетельства о рождении ребенка;

- рекомендации врачей-специалистов о необходимости зачисления ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей направленности Учреждения.

К заявлению родителя (законного представителя) могут прилагаться документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в Учреждение (при наличии такого права).

4.4.1. Правом на внеочередное зачисление в Учреждение (в пределах 50% от общего количества мест вновь комплектуемых групп) пользуются дети:

1) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (представляется копия удостоверения);

2) военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (представляется соответствующий документ);

3) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (представляется соответствующий документ);

4) судей Российской Федерации (представляется справка с места службы);

5) прокуроров (представляется справка с места службы);

6) сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (представляется справка с места службы);

7) иных граждан, категории которых установлены действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.4.2. Правом на первоочередное зачисление в Учреждение (в пределах 50 % от общего количества мест вновь комплектуемых групп) пользуются дети:

1) инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (представляется медицинское заключение об установлении инвалидности);

2) из многодетных семей (представляется удостоверение многодетной семьи);

3) родители (один из родителей) которых проходят военную службу (представляется справка из военкомата, войсковой части, справка с места жительства семьи военнослужащего);

4) сотрудника полиции (представляется справка с места службы);

5) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (представляется соответствующий документ);

6) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (представляется соответствующий документ);

7) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (представляется соответствующий документ);

8) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (представляется соответствующий документ);

9) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 4-8 настоящего пункта Устава (представляется соответствующий документ);

10) находящиеся под опекой (представляется постановление об установлении опеки);

11) работающих одиноких родителей (одним из родителей представляются документы, подтверждающие, что он не состоит в зарегистрированном браке, воспитывает ребенка и проживает с ним, а также справка с места работы одинокого родителя);

12) учащихся матерей (представляется справка с места обучения матери ребенка в школе или в образовательном учреждении начального профессионального образования);

13) родители которых являются студентами, обучающимися по очной форме обучения (представляются справки с места обучения обоих родителей);

14) иных граждан, категории которых установлены действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.4.3. Заведующий Учреждением ведет журналы учета очередности на зачисление детей в Учреждение по годам рождения детей. На 01 сентября каждого года заведующий Учреждением переписывает журнал учета очередности на зачисление детей в Учреждение с сохранением регистрационных номеров детей, присвоенных ранее. При регистрации новых детей этого года рождения регистрационные номера присваиваются далее по порядку.

В день регистрации ребенка в журнале учета очередности на зачисление детей в Учреждение родителю (законному представителю) заведующим Учреждением выдается уведомление установленной формы. Уведомлению присваивается номер, который соответствует регистрационному номеру в журнале учета очередности на зачисление детей в Учреждение. Факт получения родителем (законным представителем) уведомления подтверждается путем проставления подписи родителя (законного представителя) в графе 12 журнала учета очередности на зачисление детей в Учреждение.

Ежегодно до 01 апреля родители (законные представители) обязаны подтвердить заведующему Учреждением потребность в зачислении их ребенка в Учреждение, а также сообщить об изменении данных о ребенке и (или) родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы и т.п. сведения). Подтверждение потребности в зачислении ребенка в Учреждение в этом случае фиксируется путем проставления в графе «Примечание» журнала учета очередности на зачисление детей в Учреждение подписи родителя (законного представителя) и даты посещения.

В случае неполучения заведующим Учреждением в установленные сроки подтверждения от родителей (законных представителей) потребности в зачислении их ребенка в Учреждение, а также в случае непредставления документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в Учреждение, заведующий Учреждением вправе не включать их ребенка в список детей, представляемый комиссии для рассмотрения вопроса о направлении ребенка в Учреждение.

4.5. Вопросы комплектования детьми Учреждения рассматривает постоянно действующая комиссия, которая создается Учредителем. Заседания комиссии проводятся

ежемесячно в здании Учредителя. Режим работы комиссии с установлением даты комплектования Учреждения определяется Учредителем.

Комплектование детьми Учреждения на новый учебный год производится комиссией в сроки с 01 апреля по 30 мая каждого года. В остальное время комиссией проводится доукомплектование Учреждения детьми. В течение года также осуществляется зачисление детей на места, высвободившиеся в Учреждении по различным причинам.

4.6. Для решения вопроса о зачислении ребенка в Учреждение заведующий Учреждением представляет на рассмотрение комиссии следующие документы:

- журнал учета очередности на зачисление детей в Учреждение;
- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в Учреждение (при наличии такого права);
- заявление родителя (законного представителя) установленной формы о постановке на учет для зачисления в Учреждение его ребенка;
- рекомендации врачей-специалистов и заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости зачисления ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей направленности Учреждения;
- список детей по возрастным группам для зачисления в Учреждение, заверенный подписью заведующего и скрепленный печатью Учреждения.

Заведующий Учреждением самостоятельно составляет список детей по возрастным группам для зачисления в Учреждение по установленной форме и несет персональную ответственность за допущенные нарушения при формировании контингента детей. При составлении списка детей заведующим Учреждением должно учитываться следующее:

- 50 % от общего количества мест вновь комплектуемых групп должны составлять дети-очередники; остальные 50 % – дети, имеющие право внеочередного и первоочередного зачисления в Учреждение;
- в каждой возрастной группе должен быть сохранен резерв на 5 мест, комплектование которых производится комиссией только при создавшихся внеплановых, непредвиденных ситуациях, в том числе по ходатайствам, поступившим Учредителю о зачислении каждого конкретного ребенка в Учреждение.

На заседаниях комиссии в первую очередь рассматриваются документы родителей (законных представителей) детей, состоящих на учете в Учреждении.

Комплектование групп детьми проводится по возрастному принципу, за исключением случаев формирования разновозрастных групп. При этом дети, рожденные с ноября по декабрь включительно, зарегистрированные на очереди и не зачисленные в группу для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет в прошедшем учебном году, могут рассматриваться как зарегистрированные со следующим годом рождения.

Комиссия при рассмотрении вопроса о комплектовании детьми Учреждения оценивает все представленные документы, в том числе документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в Учреждение, в отдельных случаях сложную жизненную ситуацию.

4.7. При условии принятия положительного решения по каждому рассматриваемому ребенку комиссией выписывается направление установленной формы на зачисление ребенка в Учреждение, служащее основанием для направления ребенка заведующим Учреждением на прохождение медицинского осмотра. Направление подписывается всеми присутствующими на заседании представителями комиссии и выдается в этот же день заведующему Учреждением. Срок действия направления составляет 2 месяца со дня его выдачи комиссией.

Выданное направление регистрируется в книге учета выдачи направлений на зачисление ребенка в Учреждение и в автоматизированной системе учета очередности зачисления детей в Учреждение.

Направление, выданное комиссией, хранится в личном деле ребенка в Учреждении.

Вынесение комиссией аргументированного отказа в выдаче направления не влечет за собой снятия ребенка с регистрации в качестве нуждающегося в устройстве в Учреждение и возможности рассмотрения вопроса о выдаче направления на последующих заседаниях комиссии вплоть до появления свободных мест в Учреждении или в другом муниципальном дошкольном образовательном учреждении города Курска.

4.8. О принятом комиссией решении заведующий Учреждением обязан в трехдневный срок сообщить родителям (законным представителям) и выдать родителям (законным представителям) детей, получивших направление комиссии на зачисление ребенка в Учреждение, направление на прохождение ребенком медицинского осмотра. Для этих целей в Учреждении ведется книга учета выдачи направлений на медицинский осмотр.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение двух месяцев со дня принятия комиссией решения о выдаче направления на зачисление ребенка в Учреждение, направление комиссии считается недействительным. В этом случае в графе «Примечание» журнала учета очередности на зачисление детей в Учреждение делается запись об аннулировании направления комиссии.

В таком случае право на зачисление на высвободившееся место в Учреждении получает другой ребенок, зарегистрированный под следующим порядковым номером в журнале учета очередности на зачисление детей в Учреждение. Ребенок, чье направление аннулировано, регистрируется в журнале учета очередности на зачисление детей в Учреждение в конце очереди, о чем заведующий обязан уведомить родителей (законных представителей), выдав соответствующее уведомление о регистрации.

Родители (законные представители) обязаны обеспечить прохождение ребенком медицинского обследования в течение срока действия направления на зачисление ребенка в Учреждение, выданного комиссией. В противном случае направление аннулируется, о чем делается соответствующая запись в графе «Примечание» журнала учета очередности на зачисление детей в Учреждение, а ребенок подлежит регистрации в конце очереди, о чем заведующий Учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей), выдав соответствующее уведомление о регистрации. Родители (законные представители), получившие направление на прохождение ребенком медицинского осмотра, имеют право представить на имя председателя комиссии ходатайство в письменной форме о продлении срока действия направления в случае невозможности обеспечения прохождения ребенком медицинского обследования по уважительным причинам.

4.9. Зачисление (прием) ребенка в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Прохождение ребенком медицинского осмотра подтверждается наличием медицинской карты ребенка установленной формы с медицинским заключением о возможности посещения ребенком детского коллектива и с перечнем профилактических прививок.

Родители (законные представители) подают заведующему Учреждением заявление установленной формы о зачислении их ребенка в Учреждение с приложением копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии обеспечивать необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.10. Не позднее 3-х рабочих дней со дня представления родителем (законным представителем) всех документов, перечисленных в пункте 4.9. Устава, заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение заведующий Учреждением заключает от имени Учреждения договор с родителем (законным представителем), который не может ограничивать установленные законом права сторон и должен включать в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Договор с родителем (законным представителем) составляется в 2-х экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись.

При зачислении (приеме) ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной и медицинской деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения (при наличии), основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Такое ознакомление должно быть документально подтверждено путем проставления подписи родителя (законного представителя) ребенка и даты ознакомления с соответствующими документами Учреждения.

4.11. На начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября) заведующий Учреждением приказом по Учреждению утверждает количественный состав сформированных групп, определяющий возрастной состав групп.

4.12. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в связи с расторжением договора между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка;
- в связи с окончанием освоения образовательной программы дошкольного образования, если к этому времени ребенку исполнилось 7 лет;
- в связи со смертью ребенка.

Решение об отчислении ребенка из Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

4.13. Учреждение в пределах своей компетенции обеспечивает права ребенка, посещающего Учреждение, на:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

Ребенок имеет право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.14. Родители (законные представители) ребенка, посещающего Учреждение, имеют право:

- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами мониторинга достижения их ребенком (детьми) планируемых результатов освоения образовательной программы, на получение информации, касающейся их прав и законных интересов;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении и участвовать в разработке программы развития Учреждения;

- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, виды дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, оказываемых Учреждением;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- на уважение своей чести и достоинства;

- досрочно расторгнуть договор с Учреждением, письменно уведомив об этом за 5 календарных дней;

- осуществлять на добровольной основе пожертвование и дарение денежных средств и материальных ценностей для укрепления материально-технической базы Учреждения и совершенствования образовательного процесса в нем;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме и порядке, определенном Уставом;

- находиться с ребенком в Учреждении в период его адаптации на условиях, определенных договором с Учреждением;

- по согласованию с заведующим Учреждением либо лицом его замещающим посещать режимные моменты и занятия для получения информации о деятельности ребенка в группе, о взаимоотношениях ребенка с персоналом Учреждения;

- обжаловать приказы Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и иных работников Учреждения о работе с детьми;

- на получение в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» и нормативными правовыми актами Курской области порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной и медицинской деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения (при наличии), основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, требовать их соблюдения, а также соблюдения условий договора, заключенного между Учреждением и родителем (законным представителем).

4.15. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка (детей);

- уважать честь и достоинство других родителей (законных представителей), детей и работников Учреждения;

- выполнять Устав Учреждения;

- возместить Учреждению по решению суда либо добровольно материальный ущерб, причиненный Учреждению их ребенком;

- своевременно информировать Учреждение о возможном отсутствии ребенка в Учреждении и о причинах его отсутствия;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- поддерживать постоянную связь с Учреждением, посещать Учреждение по обоснованной просьбе работников и (или) администрации Учреждения;
- ежемесячно до 8 числа месяца следующего за расчетным вносить начисленную плату за содержание ребенка в Учреждении.

Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей.

Другие права и обязанности, а также ответственность родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, определяются действующим законодательством и договором, заключенным между ними и Учреждением.

4.16. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От ежемесячной платы за содержание ребенка в Учреждении освобождаются следующие категории граждан:

- родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- лица, являющиеся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей).

Иные категории граждан, с которых плата за содержание ребенка в Учреждении не взимается или взимается не в полном размере, устанавливаются законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Начисленная плата за содержание ребенка в Учреждении вносится ежемесячно родителем (законным представителем) ребенка на лицевой счет Учреждения до 8 числа месяца, следующего за расчетным.

Плата за содержание ребенка в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей), используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.17. Комплектование Учреждения работниками осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

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

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

При приеме гражданина на работу в Учреждение требуется медицинское заключение о состоянии его здоровья.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору (соглашению), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда.

Системы оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) и квалификационным уровням, повышающих коэффициентов, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

4.18. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- в иных случаях, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.19. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

4.20. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью и интенсивностью труда, количеством, качеством и условиями выполненной работы;

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации или прохождения профессиональной переподготовки;

- обжаловать приказы Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке;

- на меры социальной поддержки, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

4.21. Педагогические работники Учреждения, имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной и реализуемой в Учреждении;

- не реже чем один раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация Учреждения обязана создать условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников;

- аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;

- на получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, устанавливаемом Курским городским Собранием;

- на иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Курской области и городе Курске педагогическим работникам образовательного учреждения.

4.22. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик, совершенствовать профессиональные умения, навыки;

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, условия трудового договора и должностной инструкции, приказы и иные локальные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке;

- своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

- соблюдать правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены;

- соблюдать общепринятые в обществе нормы поведения (нормы морали, правила культуры поведения в общении как с коллегами по работе, так и с детьми и их родителями, законными представителями) и нормы профессиональной этики;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников и детей;

- проходить обязательные периодические бесплатные медицинские обследования и профосмотры за счет средств Учреждения;

- уважать честь и достоинство детей и их родителей (законных представителей), других работников Учреждения;

- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением (лицу, его замещающему) о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения.

4.23. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- один раз в пять лет проходить в установленном порядке аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (за исключением педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию);

- обеспечивать качественную реализацию образовательной программы;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного и воспитательного процесса, формировать у детей способность к труду, развивать их самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье детей во время образовательного процесса в Учреждении;

- взаимодействовать с семьями детей, посещающих Учреждение, для обеспечения полноценного развития их детей.

Другие права и обязанности, а также ответственность педагогических и иных работников Учреждения определяются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, принимаемыми в установленном порядке Учреждением.

V. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Компетенция муниципального образования «Город Курск», Учредителя и Собственника Учреждения устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения, в частности, осуществляет:

- выполнение в установленном Администрацией города Курска порядке функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и вида и ликвидации;

- издание в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции приказов, положений и других актов, обязательных для исполнения Учреждением;

- обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Учреждения;

- утверждение в установленном Администрацией города Курска порядке Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений (дополнений);

- переименование Учреждения (за исключением присвоения ему имени собственного);

- назначение от имени Администрации города Курска на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, применение к нему мер поощрения, привлечение его в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности, разработку и утверждение должностной инструкции заведующего Учреждением;

- заключение, изменение и расторжение (прекращение) от имени Администрации города Курска трудового договора с заведующим Учреждением в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска;

- в период отсутствия заведующего Учреждением возложение приказом исполнения его обязанностей на его заместителя или иного работника Учреждения;

- определение правил приема детей в Учреждение (порядка комплектования Учреждения детьми) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представление в установленном порядке кандидатур на присвоение почетных званий, на награждение работников Учреждения государственными, ведомственными и отраслевыми наградами;

- определение в соответствии с действующим законодательством порядка и условий предоставления педагогическим работникам подведомственных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года;

- формирование и утверждение в установленном Администрацией города Курска порядке муниципального задания для Учреждения на оказание им муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- в установленном Администрацией города Курска порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением Собственником или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесение в них изменений;

- предварительное согласование в установленном им порядке совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- принятие в установленном им порядке решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- согласование в установленном им порядке распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование в установленном им порядке распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи в аренду;

- согласование в установленном им порядке передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

- определение в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение в установленном им порядке предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств на основании соответствующих предложений заведующего Учреждением;

- приостановление и (или) отмену действия приказов заведующего Учреждением в случае их противоречия действующему законодательству, муниципальным правовым актам города Курска, приказам Учредителя;

- контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и в порядке, установленном Администрацией города Курска;

- иные функции и полномочия учредителя, установленные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

5.3. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

5.4. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый сроком на один год открытым голосованием общим собранием трудового коллектива из своего состава. Протоколы заседаний общих собраний трудового коллектива ведет секретарь, избираемый сроком на один год из числа работающих в Учреждении.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих в Учреждении. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

Деятельность общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением о нем.

Документация общего собрания трудового коллектива вносится в номенклатуру дел Учреждения.

5.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

- принимает изменения, дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения;

- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- решает иные вопросы.

5.6. Высшим органом самоуправления в Учреждении является педагогический совет.

В состав педагогического совета входят: руководящие и педагогические работники

Учреждения, медицинские работники.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год.

Заведующий Учреждением не может быть председателем педагогического совета.

Из числа членов педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждением об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о нем.

Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

5.7. Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает, и утверждает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения, план работы Учреждения на учебный год;

- утверждает образовательные программы, используемые в образовательном процессе Учреждения;

- принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;

- заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и медицинских работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;

- ходатайствует о награждении работников Учреждения;

- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

5.8. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения простым большинством голосов сроком на 1 год с учетом рекомендаций избрания не менее одного представителя от каждой группы детей Учреждения.

Родительский комитет подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения.

Из состава родительского комитета избирается председатель, его заместитель и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.

Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует

более половины его членов. Решение родительского комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

О принятом решении родительский комитет должен поставить в известность заведующего Учреждением.

Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о нем.

Документация родительского комитета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

5.9. Компетенция родительского комитета:

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, и населения, в организации общих собраний родителей (законных представителей), конференций по обмену опытом, семейного и общественного воспитания, смотров, праздников, спортивных соревнований, конкурсов, докладов и лекций для родителей (законных представителей);

- оказание помощи администрации Учреждения и педагогическим работникам Учреждения в установлении связей с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение;

- внесение администрации Учреждения предложений по улучшению организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении, по организации питания детей, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) детей;

- рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей;

- рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе помощи малоимущим родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение;

- решение иных вопросов и реализация прав в соответствии с Положением о родительском комитете.

5.10. В Учреждении могут создаваться и действовать групповые родительские комитеты. Они содействуют сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения, воспитания и содержания в Учреждении детей.

Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются групповым родительским комитетом самостоятельно.

5.11. Непосредственное управление (руководство) Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается и отстраняется от должности приказом Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и по решению главы Администрации города Курска и Учредителя трудовой договор с заведующим Учреждением может заключаться на неопределенный срок или на срок до пяти лет.

Отношения между заведующим Учреждением и Учредителем регулируются действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и

трудовым договором.

5.12. Заведующий Учреждением:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, трудовым договором;

- действует от имени и в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивая всеми доступными законными способами достижение целей и задач, возложенных на Учреждение;

- без доверенности представляет Учреждение в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе и иностранными;

- от имени и в интересах Учреждения заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения и осуществляет иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством, выдает доверенности, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами;

- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, несет ответственность за уровень их квалификации;

- устанавливает условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой им работы, обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

- создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, повышения их квалификации и прохождения профессиональной переподготовки;

- организует питание в Учреждении, обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательных программ, безопасного пребывания в Учреждении участников образовательного процесса, условий для работы медицинских работников и работников пищеблока, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

- организует руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, учебных планов;

- организует учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;

- утверждает учебные планы Учреждения, перспективные планы работы Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписание образовательной деятельности, штатное расписание Учреждения, графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, иные локальные акты, отчеты и документы

Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

- в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты Учреждения, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- формирует контингент детей в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом Учреждения;

- с учетом созданных в Учреждении условий осуществляет прием (зачисление) детей в Учреждение и комплектование групп Учреждения детьми по правилам, закрепленным Уставом Учреждения;

- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, муниципальных правовых актов города Курска, Устава и локальных актов Учреждения, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

- обеспечивает выполнение муниципального задания, соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения, развитие его материально-технической базы, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- обеспечивает организацию, надлежащее ведение и достоверность, а также представление в установленном законодательством Российской Федерации порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения;

- обеспечивает надлежащее выполнение заключенных договоров, муниципальных контрактов, соглашений и иных обязательств Учреждения;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает сохранность документов Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования и воспитания;

- обеспечивает своевременное и в полном объеме внесение родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка (детей) в Учреждении (за исключением родителей (законных представителей), с которых такая плата не взимается);

- обеспечивает прием от родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, документов, необходимых для назначения, начисления и выплаты им компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка (детей) в Учреждении, а также их своевременное представление Учредителю;

- отменяет своим приказом решения органов самоуправления Учреждения в случае их противоречия действующим законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, решениям и приказам Учредителя и Собственника, Уставу Учреждения;

- обеспечивает представление в установленном порядке Учредителю, Собственнику и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых им работ);

- рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, договором, заключаемым между Учреждением и Собственником;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами города Курска, Уставом Учреждения, договорами с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы, не составляющие компетенцию органов самоуправления Учреждения, Учредителя, Собственника.

5.13. Заведующий Учреждением подотчетен главе Администрации города Курска и Учредителю, несет персональную ответственность перед родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, государством, обществом, муниципальным образованием «Город Курск», главой Администрации города Курска, Учредителем, Собственником за деятельность Учреждения, результаты своей деятельности и осуществление своих обязанностей в соответствии с функциями, должностными обязанностями, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Заведующий Учреждением несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, трудовым договором.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой материальный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

5.14. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Курска на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Курска на иные цели;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Курска на бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности;

- плата, взимаемая в установленном порядке, размерах и сроки с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (детей) в Учреждении (за исключением родителей (законных представителей), с которых такая плата не взимается);

- доходы Учреждения, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, сдачи имущества в аренду и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения;

- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Собственник в установленном порядке закрепляет имущество: здания, сооружения, оборудование, инвентарь и иное необходимое имущество.

Имущество, закрепленное Собственником за Учреждением, является собственностью муниципального образования «Город Курск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником и Учредителем.

6.3. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением Собственником или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, определяются Учредителем по согласованию с Собственником в установленном порядке.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг, сдачи имущества в аренду и ведения иной приносящей доход деятельности, учитывается обособленно в установленном порядке.

6.4. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика;

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или

обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Курска на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

- совершать без одобрения Учредителя действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.5. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области и правовыми актами органов местного самоуправления города Курска, принятыми в пределах своих полномочий.

6.6. Учреждение вправе в установленном порядке выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Учреждение с согласия Собственника на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право безвозмездно предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

6.7. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить вышеуказанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника с согласия Собственника и Учредителя.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем и Собственником, используются Учреждением в соответствии со своим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. Учредитель формирует и утверждает в установленном Администрацией города Курска порядке муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением с 01 января 2012 года осуществляется в виде субсидий из бюджета города Курска в порядке, установленном Администрацией города Курска.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета города Курска Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, на иные цели, устанавливается Администрацией города Курска.

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

6.10. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства за счет предоставления предусмотренных Уставом Учреждения платных дополнительных образовательных и иных услуг, ведения предусмотренной Уставом Учреждения приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в абзаце первом настоящего пункта Устава, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств бюджета города Курска.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города Курска. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет города Курска. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, приказами Учредителя, распоряжениями Собственника, регуливающими данную деятельность, своим Уставом.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

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

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

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

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

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с

законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.13. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также иные счета, осуществляет экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский учет (в том числе бюджетный), установленную отчетность в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение представляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и другим органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Бухгалтерский учет, отчетность и финансовый контроль в Учреждении ведется по договору о бухгалтерском обслуживании муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курска» на безвозмездной основе.

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

Муниципальное образование «Город Курск», Учредитель и Собственник не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «Город Курск», Учредителя и Собственника.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

7. Регламентация деятельности учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- акты;
- графики;
- договоры (коллективный, гражданско-правовые, трудовые, с родителями (законными представителями) и другие);
- журналы;
- инструкции (должностные, по охране труда и технике безопасности и другие);
- книги;
- планы;
- правила;
- приказы;
- положения;
- порядки;
- программы;
- протоколы;
- расписания;
- распоряжения;
- режимы;
- решения;

- соглашения;
- циклограммы.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.