

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата регистрации 06.06.2019
Номер записи 000000005614
Государственный регистрационный номер 000000005614

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управления образования
администрации города Донецка

от 03.05.2019 № 315

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата регистрации 12.04.2019
Номер записи 000000005614
Государственный регистрационный номер 000000005614

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата регистрации 17.01.2020
Номер записи 000000005614
Государственный регистрационный номер 000000005614

Донецк- 2019

Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 08.07.2016г. номер регистрационной записи в Едином государственном реестре 010106005614, с изменениями, которые являются неотъемлемой частью Устава, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 26.06.2017г. номер регистрационной записи в Едином государственном реестре 010106005614.

В соответствии с приказом Департамента образования г. Донецка Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 29.01.2015 № 10 КОММУНАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД № 397 Г.ДОНЕЦКА переименовано в ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД № 397 Г. ДОНЕЦКА МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД № 397 Г. ДОНЕЦКА МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 08.05.2015 № 190-3 «О переподчинении образовательных учреждений на местный уровень бюджета» и Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 05.05.2015 № 61 «О коммунальной (муниципальной) собственности в Донецкой Народной Республике» является муниципальной (коммунальной) собственностью территориальной общины города Донецка.

В соответствии с распоряжением главы АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА от 04.11.2015 № 1177, ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД № 397 Г. ДОНЕЦКА МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

В соответствии с распоряжением главы АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА от 25.03.2019 № 400, МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее – Образовательное учреждение).

Новая редакция Устава разработана в соответствии с требованиями Конституции Донецкой Народной Республики (далее – ДНР), Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» (далее - Закон), действующего законодательства Донецкой Народной Республики, нормативных правовых актов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и закрепляет правовые положения и основы функционирования, имущественного положения, прекращения деятельности Образовательного учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА» является муниципальным (коммунальным) дошкольным образовательным учреждением муниципальной системы образования города Донецка и подчинено УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА.

1.2. Полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 397 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

Сокращенное наименование: МДОУ «ЯСЛИ-САД № 397 Г. ДОНЕЦКА».

1.3. Местонахождение: ДНР 83004, город Донецк, Киевский район, улица Тренева, дом 3г.

1.4. Учредителем Образовательного учреждения является АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДОНЕЦКА в лице УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА.

1.5. В соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами администрации г. Донецка функции и полномочия Учредителя Образовательного учреждения выполняет УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА как структурное подразделение АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА, в компетенцию которого входит реализация государственной политики в области образования и воспитания на территории г. Донецка (далее – Управление образования).

1.6. Образовательное учреждение создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ДОНЕЦКА по представлению УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА в порядке, установленном действующим законодательством и законодательством об образовании.

1.7. Образовательное учреждение является юридическим лицом.

Права юридического лица у Образовательного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

Образовательное учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, лицевые счета в государственном банке и территориальном органе казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством ДНР для бюджетных учреждений, печати установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.8. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией ДНР, Законами ДНР, нормативными правовыми актами Главы ДНР, Народного Совета и Правительства ДНР, приказами Министерства образования и науки ДНР, распорядительными актами администрации г. Донецка, приказами управления образования администрации г. Донецка и отдела образования администрации Киевского района г. Донецка (далее – Отдел образования), другими нормативными правовыми актами ДНР, данным Уставом.

1.9. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.10. Язык обучения и делопроизводства в Образовательном учреждении определяется согласно Конституции ДНР и законодательству об образовании.

1.11. Образовательное учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы и другие, предусмотренные законодательством и другими нормативными правовыми актами).

Структурные подразделения Образовательного учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом заведующего учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве учреждения запрещается.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Образовательного учреждения является реализация конституционного права граждан ДНР на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств; формирование предпосылок учебной деятельности; сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основными целями Образовательного учреждения являются:

2.2.1. Обеспечение разностороннего развития личности ребенка раннего и дошкольного возраста в соответствии с его индивидуальными возможностями, способностями и потребностями.

2.2.2. Формирование у ребенка нравственных норм, содействие приобретению им социального опыта.

2.2.3. Развитие, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в интересах человека, семьи, общества и государства, создание условий для социализации воспитанника на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения.

2.3. Основными задачами Образовательного учреждения являются:

2.3.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.3.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

2.3.3. Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.4. Обеспечение необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.3.5. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

2.3.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Виды деятельности Образовательного учреждения:

2.4.1. Реализация основных образовательных дошкольных программ.

2.4.2. Реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ, которые не являются основной целью деятельности Образовательного учреждения.

2.4.3. Иные виды деятельности Образовательного учреждения:

1) предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

2) организация медицинского обслуживания;

3) организация питания (в том числе приготовление питания в собственных столовых (пищеблоках), технические испытания и исследования – бракераж);

4) сдача имущества в аренду;

5) спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность;

6) организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, презентаций, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;

7) организация дополнительных платных услуг.

2.5. Образовательное учреждение самостоятельно принимает решения и осуществляет деятельность в пределах компетенции, определенной законодательством ДНР и настоящим Уставом.

Образовательная деятельность, осуществляемая Образовательным учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством ДНР о лицензировании

отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом ДНР «Об образовании». Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые действующим законодательством, возникают у Образовательного учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

Образовательное учреждение без дополнительных лицензий предоставляет дополнительные платные услуги, не предусмотренные образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Такие услуги предоставляются на договорной основе родителям (законным представителям). Платные дополнительные услуги предоставляются отдельно от основной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

2.6. Образовательное учреждение обязано:

2.6.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.6.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Образовательного учреждения;

2.6.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Образовательного учреждения.

2.7. Полномочия Образовательного учреждения:

2.7.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка;

2.7.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, образовательными стандартами, сохранение материально-технической базы;

2.7.3. Использование финансовых средств в строгом соответствии с распределением, установленным Отделом образования и соблюдение финансовой дисциплины;

2.7.4. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.7.5. Разработка и утверждение образовательных программ;

2.7.6. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования программы развития Образовательного учреждения;

2.7.7. Прием воспитанников в Образовательное учреждение;

2.7.8. Определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации соответствующих образовательных программ;

2.7.9. Поощрение воспитанников в соответствии с установленными Образовательным учреждением видами и условиями поощрения за успехи в творческой, спортивной работе, если иное не предусмотрено настоящим Уставом;

2.7.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.7.11. Проведение самоанализа, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.7.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Образовательного учреждения;

2.7.13. Создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

2.7.14. Содействие деятельности советам родителей (законных представителей);

2.7.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательного

учреждения в глобальной сети;

2.7.16. Заключение договоров на оказание дополнительных образовательных услуг за счет юридических и (или) физических лиц;

2.7.17. Иные вопросы в соответствии с законодательством ДНР.

2.8. Образовательное учреждение и должностные лица Образовательного учреждения несут ответственность в установленном законодательством ДНР порядке:

2.8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение задач, установленных настоящим Уставом;

2.8.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными планами;

2.8.3. За жизнь и здоровье воспитанников, работников Образовательного учреждения.

2.8.4. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.8.5. За невыполнение договорных обязательств перед другими субъектами образовательной, производственной дисциплины, иными третьими лицами, в том числе обязательств по международным договорам, Образовательное учреждение несет ответственность, предусмотренную соответствующими договорами.

2.8.6. За несоблюдение финансовой дисциплины, за нецелевое использование бюджетных средств Образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством ДНР.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами дошкольного образования, утвержденными МОН ДНР и программами, разработанными самостоятельно, утвержденными городским методическим центром Управления образования, в которых определяет формы, средства и методы обучения и воспитания.

3.2. Основным документом, регулирующим образовательный и воспитательный процесс в Образовательном учреждении, является годовой план, который составляется на основе Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Типовой образовательной программы дошкольного образования, разработанных и утвержденных МОН ДНР.

В плане работы отражаются основные вопросы работы Образовательного учреждения, определяются перспективы его развития.

Годовой план рассматривается Педагогическим советом Образовательного учреждения, утверждается Заведующим и согласовывается Отделом образования.

В соответствии с годовым планом Педагогические работники Образовательного учреждения самостоятельно подбирают программы, учебные пособия, разрешенные МОН ДНР к использованию по государственным образовательным программам дошкольного образования, а также научно-методическую литературу, дидактические материалы, формы, методы, средства воспитательной работы, которые обеспечивают получение воспитанниками образования на уровне государственных стандартов.

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

3.4. Образовательное учреждение может организовывать работу по приоритетным направлениям развития детей сверх требований образовательной программы. Перечень таких направлений утверждается Заведующим по согласованию с Отделом образования.

3.5. Образовательное учреждение предоставляет дополнительные платные образовательные услуги, не запрещенные действующим законодательством, перечень которых утверждается Заведующим по согласованию с Управлением образования.

3.6. Образовательное учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность занятий воспитанников, сбалансированность видов занятий, исходя из условий Образовательного учреждения и содержания образовательных программ.

3.7. Образовательное учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, соответствующий требованиям основной образовательной программы дошкольного образования, которая не должна превышать предельно допустимых норм, определенных действующим законодательством.

Продолжительность непосредственно образовательной нагрузки установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для детей от 1,5-ра до 3-х лет - не более 8-10 минут,
 - для детей 4-го года жизни – не более 15 минут,
 - для детей 5-го года жизни – не более 20 минут,
 - для детей 6-го года жизни – не более 25 минут,
 - для детей 7-го года жизни – не более 30 минут,
- и предполагает перерыв не менее 10 минут.

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования в Образовательном учреждении сопровождается проведением диагностики и мониторинга знаний воспитанников.

Образовательное учреждение рассчитано на 200 мест.

3.9. Группы комплектуются в зависимости от условий работы Образовательного учреждения и пожеланий родителей по возрастным особенностям (одновозрастные, разновозрастные), семейным признакам.

3.10. В Образовательном учреждении функционирует до 11 групп, в том числе:

- 1) до 2 групп для детей в возрасте от 1,5-ра до 3-х лет общего развития;
- 2) до 6 групп общего развития;
- 3) до 3 групп компенсирующего типа:
 - до 2 специальных групп для детей с нарушением речи;
 - до 1 санаторной группы для детей с хроническими неспецифическими заболеваниями.

Количество действующих групп определяется Отделом образования на основании количества детей, которые посещают Образовательное учреждение. штатное расписание зависит от количества функционирующих групп.

3.11. В Образовательном учреждении функционирует 11 групп с дневным пребыванием детей.

По желанию родителей (законных представителей), учитывая условия работы Образовательного учреждения, на его базе могут создаваться группы с другими направлениями работы (специальные и санаторные группы, иные виды групп).

В Образовательном учреждении могут быть открыты группы с различным режимом пребывания детей:

- 1) полного дня (12-часового пребывания);
- 2) сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания);
- 3) кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день)
- 4) круглосуточного пребывания.

Режим работы групп устанавливается Заведующим по согласованию с отделом образования, Управлением образования (может по решению заведующего устанавливаться

другой режим работы). С учетом низкой посещаемости возможен перевод детей в другую группу (согласно возрастным особенностям) и временное приостановление функционирования групп.

3.12. Наполняемость групп детьми в Образовательном учреждении составляет:

- 1) для детей в возрасте от 1,5-ра до 3-х лет – до 15 детей;
- 2) для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет – до 20 детей;
- 3) в группе компенсирующего типа – в соответствии с нормативами, установленными МОН ДНР;
- 4) разновозрастные группы – до 15-цати детей;
- 5) группы с кратковременным и круглосуточным пребыванием – до 10-ти детей.

3.13. Порядок посещения воспитанником Образовательного учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.14. Зачисление детей в Образовательное учреждение осуществляется в порядке, установленном нормативными актами МОН ДНР на основании приказа Заведующего после рассмотрения следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) копия свидетельства о рождении или документ подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- 3) медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, установленного образца;
- 4) медицинской справки участкового врача об эпидемиологическом окружении.

Родители (законные представители) при подаче пакета документов на прием в Образовательное учреждение предъявляют документ, удостоверяющий личность. Иностранцы граждане и лица без гражданства также представляют документ, удостоверяющий законность нахождения на территории ДНР.

Форма заявления размещается на информационном стенде и публикуется на интернет-сайте Образовательного учреждения.

При подаче документов родителям (законным представителям) предоставляется возможность ознакомления с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной МОН ДНР. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении и удостоверяется подписью родителей (законных представителей).

После приема документов, указанных в настоящем пункте, заключается договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Зачисление ребенка в Образовательное учреждение осуществляется по приказу Заведующего, который издается в течение трех дней с момента подписания договора.

3.15. За воспитанником сохраняется место в Образовательном учреждении в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, на время отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период (75 дней).

3.16. Отчисление детей из Образовательного учреждения осуществляется:

- 1) по желанию (заявлению) родителей или лиц, которые их заменяют;
- 2) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в дошкольном учреждении данного типа;
- 3) в случае неуплаты без уважительных причин родителями или лицами, которые их заменяют, платы за питание ребенка в течение 2-х месяцев, если внесение такой платы предусмотрено действующими нормативными правовыми актами ДНР ;
- 4) за невыполнение договора между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.17. Срок письменного оповещения родителей, или лиц, которые их заменяют, об отчислении из Образовательного учреждения – 10 дней.

3.18. Прекращение образовательных отношений происходит в следующих случаях:

- 1) получения воспитанником дошкольного образования (завершение обучения)

- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в дошкольном образовательном учреждении данного типа;
- 4) в случае неуплаты без уважительных причин родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в установленные сроки.

При принятии решения о прекращении образовательных отношений на основаниях, предусмотренных подпунктами 3) и 4) настоящего пункта, родителям (законным представителям) направляется письменное уведомление в срок не позднее, чем за 10 календарных дней до даты такого прекращения.

3.19. Образовательное учреждение осуществляет социально-педагогический патронаж семей, в которых воспитываются дети, не посещающие дошкольные образовательные организации, с целью обеспечения условий для получения детьми дошкольного образования и предоставления консультационной помощи семьям.

3.20. Медицинское обслуживание в Образовательном учреждении.

2.20.1. Медицинское обслуживание осуществляется бесплатно учреждениями здравоохранения и штатными медицинскими работниками Образовательного учреждения.

3.20.2. Медицинское обслуживание предусматривает:

- 1) проведение обязательных медицинских осмотров, в частности медицинских осмотров перед профилактическими прививками в соответствии с календарем прививок;
- 2) предоставление первой доврачебной медицинской помощи или первой врачебной медицинской помощи в зависимости от квалификации медицинского работника;
- 3) организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования об этом родителей (законных представителей), в порядке, предусмотренном договором между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.20.3. Обязанности медицинских работников Образовательного учреждения:

- 1) мониторинг состояния здоровья, физического и нервно-психического развития детей, предоставление им медицинской помощи;
- 2) организация и проведение медицинских осмотров, в том числе углубленных, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;
- 3) осуществление контроля за выполнением режима дня;
- 4) медицинский контроль выполнения санитарно-гигиенического и противозидемического режима;
- 5) проведение санитарно-просветительской работы среди детей, родителей (законных представителей) и работников Образовательного учреждения.

3.20.4. Образовательное учреждение обеспечивает наличие отдельного помещения и создает условия для выполнения медицинским персоналом своих обязанностей и проведения лечебно-профилактических мероприятий.

3.20.5. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Образовательного учреждения оказываются бесплатно.

3.20.6. Работники Образовательного учреждения проходят медицинское обследование не реже одного раза в год. Медицинские обследования работников проводятся за счет Учредителя.

3.21. Организация питания в Образовательном учреждении.

3.21.1. Организация питания осуществляется Заведующим.

3.21.2. Продукты питания приобретаются централизованно торгующими предприятиями, в том числе с участием родителей (законных представителей) (если действующими нормативными правовыми актами ДНР разрешено приобретение продуктов за счет средств родителей), при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического

надзора на использование таких продуктов в образовательных учреждениях и сопроводительных документов.

3.21.3. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Образовательном учреждении по нормам, утвержденным и согласованным с территориальной санитарно-эпидемиологической службой.

3.21.4.В Образовательном учреждении установлено трехразовое питание воспитанников.

3.21.5. Питание воспитанников в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с территориальной санитарно-эпидемиологической службой.

3.21.6. Контроль за качеством питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, совет по питанию, Заведующего, бракеражную комиссию, порядок работы которой устанавливается Заведующим.

4. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в Образовательном учреждении являются воспитанники, педагогические и медицинские работники, другие специалисты Образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Статус участников воспитательно-образовательного процесса, их права и обязанности определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка Образовательного учреждения.

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

4.4. Воспитанники - лица, осваивающие в Образовательном учреждении образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

4.4.1. Воспитанник имеет право на:

- 1) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 2) доступность дошкольного образования в Образовательном учреждении;
- 3) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-педагогической помощи, социальной, медицинской помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 4) пользование в порядке, установленном законодательством ДНР, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Образовательного учреждения;
- 5) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, культурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 6) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 7) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 8) поощрение за успехи в познавательной, культурной, спортивной, творческой, деятельности;
- 9) иные академические права, предусмотренные Законом, другими нормативными правовыми актами ДНР в области организации и проведения

образовательной деятельности.

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

4.5. Педагогические работники.

4.5.1. Педагогическим работником может быть лицо имеющее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам, имеющее надлежащий уровень профессиональной подготовки, которое обеспечивает результативность и качество работы, физическое и психическое состояние здоровья которого позволяет выполнять профессиональные обязанности в Образовательном учреждении.

4.5.2. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям, по решению суда.

4.5.3. Назначение на должность, освобождение от должности педагогических и других работников, иные вопросы трудовых отношений регулируются в соответствии с действующим законодательством.

4.5.4. Объем педагогической нагрузки определяется в соответствии с законодательством, Заведующим и утверждается Отделом образования.

4.5.5. Не допускается отвлечение педагогических работников от выполнения профессиональных обязанностей, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Привлечение педагогических работников к участию в видах работ, не предусмотренных годовым планом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Образовательного учреждения, осуществляется только с их согласия.

4.5.6. Педагогические работники Образовательного учреждения подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным МОН ДНР.

4.5.7. Педагогические работники Образовательного учреждения имеют право на:

- 1) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 2) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 3) обучение в образовательных организациях, осуществляющих обучение по программам высшего профессионального образования, учреждениях системы подготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- 4) пользование трудовыми правами и получение социальных гарантий в соответствии с частью 4 статьи 44 Закона;
- 5) участие в управлении Образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 6) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 7) иные права, предусмотренные Законом, другими законодательными и нормативными правовыми актами ДНР в области организации и проведения образовательной деятельности.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства ДНР, норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5.8. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- 4) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Законом;
- 6) участвовать в работе Педагогического совета и Общего собрания работников;
- 7) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка;
- 8) выполнять приказы и распоряжения Заведующего, иных органов управления Образовательного учреждения, Учредителя, Управления образования, Отдела образования.

4.5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством ДНР. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 45 Закона, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5.10. Привлечение педагогических работников к работе, не предусмотренной трудовым договором, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством ДНР.

4.5.11. Педагогические работники, которые систематически нарушают Устав, правила внутреннего распорядка Образовательного учреждения, не выполняют должностные обязанности, условия трудового договора (контракта) или по результатам аттестации не соответствуют занимаемой должности, освобождаются от работы в соответствии с законодательством.

4.6. Права и обязанности других работников и обслуживающего персонала Образовательного учреждения регулируются статьей 49 Закона, трудовым законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников (далее - родители).

4.7.1. Родители имеют право:

- 1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации (при их наличии), формы получения дошкольного воспитания, язык образования;
- 2) знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Образовательного учреждения;
- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 4) защищать права и законные интересы воспитанников в органах управления Образовательного учреждения и в соответствующих государственных, судебных органах, органах местного самоуправления;
- 5) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 6) создавать родительские общественные организации и участвовать в их деятельности, принимать участие в управлении Образовательным учреждением путем избрания в совет родителей, предусмотренные настоящим Уставом, присутствовать на заседаниях Педагогического совета;
- 7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической консультацией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по

результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

8) обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, к Заведующему Образовательного учреждения, в иные органы управления Образовательного учреждения по вопросам обучения, воспитания детей;

9) принимать решение об участии ребенка в спортивной, культурной деятельности Образовательного учреждения;

10) участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и укрепления материально-технической базы Образовательного учреждения.

4.7.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка Образовательного учреждения, локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, договора между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями);

2) обеспечивать соблюдение детьми требований настоящего Устава;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Образовательного учреждения.

4) постоянно заботиться о физическом здоровье, психическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей;

5) воспитывать трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к Родине, семье и родному языку; уважение к истории государства, культуры, ценностей других народов;

6) иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Законом, иными законами ДНР, настоящим Уставом.

4.7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Законом и иными законами Донецкой Народной Республики, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики.

4.8. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей).

4.8.1. В целях защиты прав воспитанников, своих прав, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей имеют право:

1) направлять в соответствующие органы управления Образовательного учреждения, а также иные государственные контролирующие инстанции жалобы, заявления, обращения о нарушении или ущемлении их прав и о применении к работникам Образовательного учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей).

Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности работников принимается Заведующим, после проведения соответствующей проверки.

Жалобы, заявления или иные обращения в государственные органы или в органы местного самоуправления рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом ДНР «Об обращениях граждан».

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3) использовать не запрещенные законодательством ДНР иные способы защиты прав и законных интересов.

4.8.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками

образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Образовательном учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) и работников Образовательного учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством ДНР порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается соответствующим Положением, которое утверждается Заведующим с учетом мнения Педагогического совета и совета родителей.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Органы управления Образовательного учреждения:

- 1) Заведующий;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Общее собрание (конференция) участников воспитательно-образовательного процесса;
- 5) Учредитель в лице Управления образования.
- 6) Отдел образования администрации Киевского района г. Донецка.

5.2. Исполнительным органом Образовательного учреждения является Заведующий.

5.2.1. Заведующим может быть лицо, имеющее высшее педагогическое образование на уровне специалитета или магистратуры, стаж педагогической работы не менее трех лет, прошедшее аттестацию в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.2.3. Заведующий назначается на должность, и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством на основании приказа начальника Управления образования.

5.2.4. Полномочия Заведующего:

- 1) самостоятельно решает все вопросы деятельности Образовательного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством ДНР, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к полномочиям Учредителя или других государственных органов;
- 2) представляет интересы Образовательного учреждения в государственных, судебных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, заключает договора от имени Образовательного учреждения, имеет право представлять интересы Образовательного учреждения без доверенности;
- 3) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Образовательного учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор, и иные права и обязанности, предусмотренные законодательством ДНР о труде;
- 4) осуществляет руководство педагогическим коллективом, создает необходимые условия для повышения профессионального и квалификационного уровня работников;

- 5) планирует, организует и контролирует воспитательно-образовательный процесс;
- 6) отвечает за качество и эффективность работы педагогического коллектива и Образовательного учреждения в целом;
- 7) обеспечивает контроль за выполнением годового плана и программ, качеством знаний, умений и навыков воспитанников;
- 8) создает необходимые условия для проведения воспитательной работы;
- 9) открывает в органах казначейства лицевые счета, счета в банках, имеет право первой подписи на финансовых документах;
- 10) распоряжается имуществом и средствами Образовательного учреждения и обеспечивает рациональное использование имущества и средств по целевому назначению;
- 11) выдает доверенности;
- 12) издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и родителей (законных представителей);
- 13) утверждает внутренние документы Образовательного учреждения, кроме тех, утверждение которых настоящим Уставом отнесено к компетенции иных органов управления;
- 14) обеспечивает соблюдение требований охраны детства, санитарно-гигиенических и противопожарных норм, требований техники безопасности;
- 15) поддерживает инициативы по совершенствованию системы обучения и воспитания, поощрения творческих поисков, опытно-экспериментальной работы педагогов;
- 16) обеспечивает реализацию права воспитанников на защиту от любой формы физического или психического насилия;
- 17) контролирует организацию питания и медицинского обслуживания воспитанников, уходом за ними;
- 18) осуществляет контроль за прохождением работниками Образовательного учреждения в установленные сроки обязательных медицинских осмотров;
- 19) ежегодно отчитывается о выполнении работ в соответствии с действующим законодательством;
- 20) пользуется всеми правами, социальными гарантиями, мерами социальной поддержки и выполняет обязанности педагогического работника, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Устава;
- 21) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, отнесенные к компетенции Образовательного учреждения и не являющиеся компетенцией иных органов управления Образовательного учреждения согласно настоящему Уставу, а также полномочия, предусмотренные действующим законодательством ДНР и нормативными документами МОН ДНР.

5.2.5. Заведующий несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты образовательной и воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.

5.3. Педагогический совет.

5.3.1. В Образовательном учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет.

5.3.2. Заседания Педагогического совета проводятся по необходимости, но не менее трех-четырёх раз в год.

На заседаниях могут присутствовать родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.3.3. Заведующий является председателем Педагогического совета.

5.3.4. Педагогический совет рассматривает вопросы:

- 1) усовершенствования и методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;

- 2) планирования и режима работы Образовательного учреждения;
- 3) повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, внедрения в воспитательно-образовательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;
- 4) участия Образовательного учреждения в инновационной и экспериментальной деятельности, сотрудничества с образовательными организациями;
- 5) морального поощрения воспитанников и работников;
- 6) морального поощрения родителей (законных представителей), общественных деятелей, которые участвуют в организации воспитательно-образовательного процесса;
- 7) привлечение к дисциплинарной ответственности работников Образовательного учреждения за невыполнение ими своих обязанностей;
- 8) другие вопросы, связанные с деятельностью Образовательного учреждения, не являющиеся компетенцией иных органов управления.

5.4. Общее собрание (конференция) работников (далее – Общее собрание).

5.4.1. Общее собрание является органом самоуправления.

5.4.2. Общее собрание созывается не менее одного раза в год.

5.4.3. В Общем собрании принимают участие все работники Образовательного учреждения, родители (законные представители) с правом голоса, а также представители Учредителя, Управления образования, Отдела образования назначенные ими.

5.4.4. Общее собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины всех участников образовательных отношений Образовательного учреждения (или две трети избранных делегатов конференции).

5.4.5. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих.

5.4.6. Право созвать Общее собрание имеют Учредитель, Управление образования, Отдел образования, Заведующий, работники и родители (законные представители), если за это высказалось не менее трети от их общего количества.

5.4.7. Общее собрание рассматривает следующие вопросы:

- 1) объединяет усилия педагогического коллектива, родителей и общественности относительно развития Образовательного учреждения и совершенствования воспитательно-образовательного процесса;
- 2) способствует формированию позитивного имиджа Образовательного учреждения;
- 3) разрабатывает меры по повышению роли общественности в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательного процесса;
- 4) заслушивает годовой отчет Заведующего о деятельности Образовательного учреждения.

5.5. В Образовательном учреждении по решению Общего собрания могут создаваться и действовать попечительский совет, родительский совет, методические объединения, комиссии, полномочия, порядок работы которых определяются соответствующими положениями, утвержденными Заведующим.

5.6. Члены попечительского совета Образовательного учреждения избираются на Общем собрании. Состав попечительского совета формируется из представителей органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, учебных заведений и отдельных граждан.

Попечительский совет принимает меры к укреплению материально-технической и учебно-методической базы, привлечения дополнительных источников финансирования учреждения, улучшения условий для организации воспитательно-образовательного процесса, стимулирование творческого труда педагогических работников.

5.7. **Управление образования Администрации города Донецка**, выполняя функции Учредителя Образовательного учреждения, осуществляет следующие полномочия:

- 1) участие в управлении деятельностью Образовательного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством и другими нормативными правовыми актами ДНР, распорядительными актами администрации г. Донецка, настоящим Уставом, учредительным документом Управления образования, отдельными договорами, другими нормативными правовыми актами;
- 2) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Образовательного учреждения;
- 3) назначение заведующего Образовательного учреждения, осуществление иных прав и обязанностей работодателя в отношении заведующего;
- 4) аттестация заведующего Образовательного учреждения;
- 5) мониторинг деятельности Образовательного учреждения, инспектирование с целью проведения выборочного контроля соблюдения Образовательным учреждением требований действующего законодательства при осуществлении деятельности;
- 6) контроль за деятельностью заведующего и педагогического коллектива Образовательного учреждения, применение административных мер к заведующему;
- 7) получение необходимой информации о деятельности Образовательного учреждения по соответствующим запросам;
- 8) организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- 9) другие полномочия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, учредительным документом Управления образования и настоящим Уставом.

5.8. В своей деятельности Образовательное учреждение подведомственно и подконтрольно **Отделу образования администрации Киевского района города Донецка** в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации города Донецка, нормативными актами Управления образования и настоящим Уставом.

5.8.1. Отдел образования в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

- 1) участие в управлении деятельностью Образовательного учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, учредительным документом Отдела образования, отдельными договорами;
- 2) обеспечение содержания и бесперебойного функционирования зданий и сооружений Образовательного учреждения;
- 3) контроль за осуществлением Образовательным учреждением образовательной деятельности;
- 4) обеспечение финансирования деятельности Образовательного учреждения (как главный распорядитель средств местного бюджета по отрасли образования по сети муниципальных образовательных учреждений Киевского района г. Донецка в соответствии с действующим законодательством);
- 5) утверждение штатного расписания, сметы доходов и расходов Образовательного учреждения;
- 6) контроль соблюдения порядка использования бюджетных средств;
- 7) аттестация педагогических работников Образовательного учреждения;
- 8) контроль за деятельностью Заведующего и педагогического коллектива Образовательного учреждения;
- 9) обеспечение Образовательного учреждения учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации соответствующих образовательных программ;
- 10) содействие в организации питания воспитанников Образовательного учреждения;

11) организация предоставления психолого-медико-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

12) назначение лица исполняющего обязанности заведующего на период его временного отсутствия (командировка, отпуск, больничный лист и т.д.);

13) получение необходимой информации о деятельности Образовательного учреждения по соответствующим запросам;

14) другие полномочия в соответствии с действующим законодательством, учредительным документом Отдела образования и настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Материально-техническая база Образовательного учреждения включает здания, строения, сооружения, землю, коммуникации, оборудование, другие необоротные и оборотные активы, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе.

6.2. Имущество Образовательного учреждения, является муниципальной (коммунальной) собственностью территориальной общины города Донецка. Собственник Образовательного учреждения не несёт ответственность по обязательствам последнего, за исключением случаев установленных действующим законодательством, а Образовательное учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

6.3. В целях обеспечения образовательной деятельности за Образовательным учреждением на праве оперативного управления закрепляется движимое и недвижимое имущество (здания, строения, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), являющиеся собственностью территориальной общины г. Донецка или арендуются им у третьего лица.

6.4. Право оперативного управления муниципальным имуществом возникает у Образовательного учреждения с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено действующим законодательством, иными правовыми актами, решениями Учредителя. Состав муниципального имущества, передаваемого Образовательному учреждению, определяется Учредителем или по его поручению Отделом образования и передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. С момента подписания акта приема-передачи на Образовательное учреждение возлагается обязанность по учету, хранению и инвентаризации переданного ему имущества.

6.5. Полномочия собственника по управлению муниципальным (коммунальным) имуществом, переданным Образовательному учреждению осуществляет управление коммунальных ресурсов Администрации города Донецка.

6.6. Образовательное учреждение несет ответственность перед собственником имущества за:

- а) эффективное использование имущества;
- б) обеспечение сохранности имущества;
- в) не допущение ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации, а также на ухудшения и разрушения, возникшие вследствие форс-мажорных обстоятельств);
- г) осуществление капитального, по согласованию с собственником, и текущего ремонта имущества;

д) осуществление восстановления изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

6.7. Ведение учета муниципального (коммунального) имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, контроль за эффективностью его использования и сохранностью, может осуществляться Отделом образования.

6.8. Для обеспечения воспитательно-образовательного процесса материально-техническая база Образовательного учреждения состоит из групповых комнат, а также физкультурного, музыкального залов, медицинского и компьютерного кабинетов, столовой, пищеблока, служебных помещений для персонала, комнаты психологической разгрузки и т.д.

6.9. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества Образовательного учреждения проводится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Ущерб, нанесенный Образовательному учреждению в результате нарушения его имущественных прав другими юридическими и физическими лицами, возмещается в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством пользуется землей, другими природными ресурсами и несет ответственность за соблюдение требований и норм по их охране. Земельные участки, на которых расположены переданные Образовательному учреждению на праве оперативного управления здания и иные объекты, закрепляются за ним в пользование, на время передачи указанных выше объектов.

6.11. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, находится на бюджетном финансировании и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Образовательное учреждение, являясь некоммерческой организацией, вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доходы, деятельность, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей и задач, ради которых оно создано и исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Образовательного учреждения осуществляется на основании утвержденной сметы расходов.

6.13. Источниками формирования сметы расходов являются:

а) средства местного бюджета в размере, предусмотренном нормативами финансирования общего образования;

б) средства, полученные за оказание платных услуг (спортивные секции, кружки художественного творчества и т.п.);

в) доходы от реализации сдачи в аренду помещений, сооружений, оборудования;

г) благотворительные взносы юридических и физических лиц;

д) другие источники, не запрещенные законодательством.

6.14. Образовательное учреждение расходует полученные из соответствующего бюджета средства строго в соответствии с утвержденной сметой расходов и в пределах установленных лимитов финансирования.

6.15. Образовательное учреждение не вправе заключать сделки, из которых вытекают денежные обязательства бюджета, без их обязательного предварительного учета и санкционирования Отделом образования в установленном порядке.

Договоры от лица Образовательного учреждения, на поставку товаров, работ, услуг, вследствие которых возникают бюджетные обязательства, заключаются только в пределах лимитов бюджетных обязательств на реализацию функций, предусмотренных настоящим Уставом, на суммы, не превышающие утвержденную смету на текущий финансовый период.

6.16. Образовательное учреждение вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц только после согласования с Отделом образования.

6.17. За осуществление присмотра и ухода за детьми Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

6.18. Образовательное учреждение имеет право на:

а) передачу третьим лицам в аренду недвижимого имущества, необходимого оборудования и других материальных ресурсов в порядке, предусмотренном Учредителем;

б) по согласованию с Управлением образования пользоваться услугами третьих лиц, финансировать за счет собственных поступлений мероприятия, способствующие улучшению социально-бытовых условий коллектива, заключать иные виды договоров, незапрещенных законодательством с учетом ограничений установленных настоящим Уставом.

6.19. Порядок делопроизводства и бухгалтерского учета в Образовательном учреждении определяется законодательством и нормативными правовыми актами ДНР, приказами МОН ДНР и других центральных и местных органов исполнительной власти, распорядительными актами Управления образования.

6.20. Образовательное учреждение может осуществлять бухгалтерский учет самостоятельно или обслуживаться централизованной бухгалтерией Отдела образования (по договору) в соответствии с решением Отдела образования, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в органах казначейского исполнения бюджета соответствующего уровня в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, открывает счета в банковских учреждениях.

Заведующий Образовательным учреждением имеет право первой подписи на финансовых и банковских документах. По решению Заведующего право подписи финансовых и банковских документов может быть возложено, на одного из сотрудников Образовательного учреждения.

6.21. Отчетность о деятельности Образовательного учреждения устанавливается в соответствии с законодательством.

7. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

7.1. Образовательное учреждение при наличии надлежащей материально-технической и социально-культурной базы, собственных финансовых средств имеет право проводить международный педагогический обмен в рамках образовательных программ, проектов, устанавливать в соответствии с законодательством прямые связи с международными организациями и образовательными ассоциациями.

7.2. Образовательное учреждение имеет право в соответствии с законодательством заключать соглашения о сотрудничестве с образовательными организациями, научными учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями других стран.

7.3. Участие Образовательного учреждения в международных программах, проектах осуществляется в соответствии с законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности Образовательного учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Решение о реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения принимает Учредитель по представлению

Управления образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством ДНР, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания соответствующей комиссии и подготовки ею заключения, устанавливаются Управлением образования.

8.3. Реорганизация Образовательного учреждения осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, преобразования, выделения.

В случае реорганизации права и обязанности Образовательного учреждения переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством

8.4. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях ликвидации по решению арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Образовательным учреждением.

Ликвидация Образовательного учреждения, осуществляемая, как правило, по окончании учебного года, происходит путем аннулирования лицензии и лишения его статуса юридического лица. Образовательное учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

8.5. При реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения работникам, которые увольняются или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством ДНР.

8.6. При реорганизации Образовательного учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности (управленческие, по основной деятельности, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в соответствии с действующим архивным законодательством ДНР.

8.7. При ликвидации Образовательного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.8. Имущество, которое остается после удовлетворения претензий кредиторов направляется на развитие муниципальной сферы образования согласно распорядительному акту Учредителя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся по решению Управления образования.

9.2. Все изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством

9.3. В Образовательном учреждении создаются условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с Уставом.

9.4. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети.

Образовательное учреждение размещает на официальном сайте информацию, а также копии документов, предусмотренных статьей 26 Закона. В случае внесения изменений в

информацию или документы, опубликованные на официальном сайте согласно требованиям настоящего раздела Устава, Образовательное учреждение обязано привести в соответствие опубликованную информацию в течение 10 рабочих дней со дня изменения информации, создания новых документов, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9.5. Образовательное учреждение принимает следующие локальные нормативные акты, относящиеся к его деятельности в рамках установленной компетенции: приказы заведующего, распоряжения, положения, инструкции, правила и другие локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству ДНР и настоящему Уставу.