

СОГЛАСОВАНО
АО «ОКБМ Африкантов»
Е.А.Наумов



Порядок деятельности ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»

Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 389 ОКБМ» (далее по тексту «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной на основании решения от 18.06.2013 № 1/Д профсоюзного собрания Первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности в АО «ОКБМ Африкантов», в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Официальное полное наименование Учреждения: Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 389 ОКБМ».

Сокращенное наименование учреждения: ЧДОУ «Детский сад № 389 ОКБМ».

Единственным учредителем Учреждения является Первичная профсоюзная организация Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности в АО «ОКБМ Африкантов» (далее по тексту - Учредитель).

Организационно-правовая форма Учреждения - частное учреждение.

Тип Учреждения - дошкольное образовательная организация.

Вид Учреждения - детский сад общеразвивающего вида.

Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами (федеральными, региональными, муниципальными), локальными актами Учреждения, настоящим Уставом, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, приказами учредителя, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Настоящим Порядком деятельности Учреждения регламентируются вопросы функционирования ЧДОУ. Данный Порядок утверждается, дополняется и изменяется Учредителем, при этом внесение изменений и дополнений в Порядок не требует внесения изменений в Устав ЧДОУ.

1. Порядок комплектования детьми

Комплектование Учреждения детьми производит Учредитель по согласованию с АО «ОКБМ Африкантов». Сбор заявлений от родителей (законных представителей) производится в период с января по февраль месяц. Выдача путевок производится в марте-апреле месяце. Родители (законные представители) обязаны в 7-ми дневный срок предоставить путевки в Учреждение.

2. Режим работы Учреждения.

Режим работы Учреждения и длительность пребывания детей устанавливается Учредителем исходя из возможностей финансирования. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя - с 6.15 до 18.15;
- суббота, воскресенье и государственные праздники - выходные дни.

3. Количество групп.

В Учреждении ориентировочно функционируют 10 групп общеразвивающей направленности:

- 2 группы - с 2-х до 3-х лет
- 2 группы - с 3-х до 4 лет
- 2 группы - с 4-х до 5-ти лет
- 2 группы - с 5-ти до 6-ти лет
- 2 группы - с 6-ти до 7-ми лет

Группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному признаку.

Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4. Прием и отчисление детей.

В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х до 7 лет. Прием ребенка осуществляется на основании следующих документов:

- направления в ЧДОУ (путевка), выданного Учредителем; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельства (копии) о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (в родительском договоре).

Зачисление ребёнка в группу Учреждения, сформированной к началу учебного года (01 (первое) сентября соответствующего года), производится на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка и отсутствии противопоказаний к посещению ребёнком Учреждения на основании медицинской карты.

Отчисление детей из Учреждения производится в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья детей, препятствующего дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- при нарушении родителями (законными представителями) детей условий Договора;
- в иных случаях, предусмотренных Порядком и Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

При отчислении ребенка по вышеуказанным причинам на руки родителям (законным представителям) выдается медицинская карта при условии погашении задолженности перед Учреждением.

5. Организация образовательного процесса.

Образовательный процесс осуществляется Учреждением в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом и Учредителем.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно и утверждаемой Учредителем в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизиологического развития и возможностей детей.

Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей дошкольного возраста:

1. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования ЧДОУ;
2. Общеразвивающая программа «Программа воспитания и обучения детей» «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой. – 3-е изд., испр. и доп. – М.:МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2015;
3. Программа обучения детей с недоразвитием фонетического строя речи (для детей подготовительной к школе группы) сост.: Г.А.Каше, Т.Б.Филичева.

Образование в Учреждении носит светский характер.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

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

Учреждение создает условия для реализации основных и дополнительных образовательных программ, в т.ч. организованной образовательной деятельности, нерегламентированной деятельности, свободного времени и отдыха детей, предусматривая сбалансированное сочетание их в течение дня.

Учреждение на основании договора, согласованного с Учредителем может оказывать услуги по реализации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных программ за пределами основных образовательных программ с учетом потребности семьи.

6. Организация питания.

Организация питания детей возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает детей сбалансированным питанием, необходимым для их нормального роста и развития. Питание детей осуществляется в соответствии с натуральными нормами питания, имеющимся нормативам, СанПиН, технологическими картами и примерным 10-дневным меню. Ежедневно происходит учет натуральных норм.

7. Организация медицинского обслуживания.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают штатные медицинские сотрудники. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Стоимость медицинских услуг за пределами функциональных обязанностей медицинского персонала устанавливается Учредителем.

В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники Учреждения проводят:

- медицинские осмотры детей при поступлении в учреждения с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез;
- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- работу по организации профилактических осмотров детей и проведение профилактических прививок;
- распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- информирование Директора Учреждения, воспитателей о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
- ежедневный амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- один раз в неделю 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 дошкольные организации при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза;
- ежедневно в ясельных группах ведется карта стула детей;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- организацию и проведение профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;
- работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;
- медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации.

8. Организация платных дополнительных образовательных услуг.

Учреждение может оказывать услуги по реализации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных программ за пределами основных образовательных программ с учетом потребности семьи.

Ориентировочный перечень дополнительных (в т.ч. платных) образовательных программ:

- кружок конструирования;
- кружок изобразительной деятельности;
- кружок по обучению чтению и математике;
- кружок по обучению английскому языку;
- секция мини-футбола;
- секция по хореографии,
- иные.

Учреждение заключает с родителями (законными представителями) детей договор по утвержденной Учредителем и АО «ОКБМ Африкантов» форме (далее - Договор) на оказание услуг по реализации основной образовательной программы. Услуги по реализации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных программ оказываются Учреждением на основании дополнительного соглашения по утвержденной Учредителем и АО «ОКБМ Африкантов» форме к Договору.

9. Порядок посещения Учреждения.

Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение не позднее 8.00 часов и забирать не позднее 18.15 часов.

Возможно посещение ребенком Учреждения по индивидуальному графику по медицинским показаниям, который определяется Договором между Учреждением и родителями (законными представителями). В Учреждении ведутся тетради ежедневного посещения, в которых родители (законные представители) отмечают посещение ребенком Учреждения.

Учреждение сохраняет место за ребёнком при условии своевременной оплаты услуг Учреждения в случае его отсутствия в связи с болезнью, амбулаторным, стационарным или санаторно-курортным лечением и карантином, а в случае совместного отпуска ребёнка и родителей (на основании письменного заявления родителей о периоде отпуска) и в иных случаях отсутствия ребёнка - на срок не более чем на 60 (шестьдесят) дней.

10. Порядок оплаты за содержание ребенка в Учреждении.

Ежемесячная стоимость услуг Учреждения, оказываемых в соответствии с Договором составляет 4500 (Четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек, НДС не облагается и может изменяться Учреждением в одностороннем порядке, установленном п.3.6. Договором Учреждения с родителями (законными представителями). Ежемесячная стоимость услуг Учреждения утверждается Учредителем и АО «ОКБМ Африкантов».

Оплата услуг Учреждения, оказываемых в соответствии с Договором, производится родителем в размере, установленном в Договоре между родителями и Учреждением ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения.

Ежемесячный размер оплаты услуг Учреждения, оказываемых в соответствии с Договором между родителями и Учреждением, является фиксированным и не зависит от количества дней посещения ребёнком Учреждения, кроме случаев, указанных ниже.

Ежемесячный размер оплаты услуг Учреждения подлежит пропорциональному уменьшению относительно периодов отсутствия ребёнка в Учреждении в течение календарного месяца при условии своевременного уведомления родителем Учреждения в соответствии с Договором между родителями и Учреждением

Факт посещения ребёнком Учреждения и оказания услуг Учреждением подтверждается Журналом посещения, который ведется Учреждением. При этом родитель обязан еженедельно ознакомиться под подпись с Журналом посещения, а при наличии разногласий либо возражений указать об этом в Журнале посещения. В случае, если родитель отказывается либо уклоняется от ознакомления под роспись с Журналом посещения, факт посещения ребёнком Учреждения и оказания услуг Учреждением считается подтвержденным.

11. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Порядком и Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в течение пребывания ребенка в Учреждении.

Каждый ребенок на условиях, определяемых Уставом, настоящего Порядка и Договором между родителями и Учреждением имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия; -защиту своего достоинства;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение квалифицированной помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

Родители (законные представители) в соответствии с настоящим Порядком, Уставом и Договором между родителями и Учреждением имеют право:

- ознакомиться с Уставом, настоящим Порядком и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- защищать права и интересы ребенка;
- присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;
- оказывать содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- требовать выполнения локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы содержания Ребёнка;
- заслушивать отчёты Учреждения о работе с детьми в группе;
- при несогласии с изменением размера оплаты услуг Учреждения, в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в порядке, установленном п. 5.1 Договора родителей с Учреждением.

К основным правам педагогических работников Учреждения относятся:

- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебной литературы, в соответствии с образовательной программой, методов оценки выполнения задач программы и качества дошкольного образования;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение помощи со стороны Учреждения для периодического (не реже одного раза в пять лет) повышения профессионального уровня;
- участие в методической и научно-экспериментальной работе, распространение педагогического опыта;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством РФ;

Учреждение имеет право:

- не отдавать ребёнка родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения, либо у которого отсутствует доверенность, предусмотренная Договором между родителем и Учреждением, при этом о данном факте незамедлительно телефонограммой извещается другой родитель (законный представитель) ребёнка и/или органы опеки и попечительства.

-вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

-в одностороннем порядке изменять размер оплаты услуг, в порядке, предусмотренном Договором.

-не принимать ребёнка в Учреждение, в случаях нарушения родителем п.п. 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.9, 2.2.11 Договора Учреждения и родителями (законными представителями). При этом Учреждение вправе телефонограммой известить о данном факте другого родителя (законного представителя) ребёнка и/или органы опеки и попечительства.

-отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора, заключенного между Учреждением и родителями (законным представителем) в порядке, предусмотренном п. 5.1. Договора, в случаях:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

-при неоднократной неоплате и/или просрочке оплаты родителем (законным представителем) услуг Учреждения;

-при неоднократном либо грубом нарушении родителем (законными представителями) локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы содержания ребёнка, в т.ч. режима работы Учреждения;

-в случае истечения сроков, указанных в п.2.1.13 Договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

-прекращения деятельности по оказанию услуг по Договору, в т.ч. связанной с реорганизацией деятельности, выделением объектов социальной сферы, созданием учреждения и т.п.

Учреждение не несет ответственности за сохранность ювелирных украшений у детей (цепочки, серьги и т.д.), денежных средств, дорогостоящих игрушек, пособий, предметов техники (сотовые телефоны, фотоаппараты и т.д.), которые дети приносят в Учреждение, и иные предметы, не имеющие отношения к образовательной деятельности Учреждения.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

-выполнять Устав и настоящий Порядок Учреждения, обеспечивать выполнение Учреждением Договора Учреждения и родителей (законными представителями);

-соблюдать условия трудового договора, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-охранять жизнь и здоровье детей;

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-создавать благоприятный климат в Учреждении для взаимодействия с коллегами и семьями детей;

-обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

-оказывать квалифицированную помощь семьям в вопросах и коррекции психофизического развития детей;

-поддерживать традиции и авторитет Учреждения;

-проходить в установленном действующим законодательством РФ порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет Учреждения;

-содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг.

12. Порядок приема и увольнения работников в Учреждение

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 или квалификации.

Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового

коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено 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 законодательством РФ порядке;

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Порядка и Устава Учреждения;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

13 . Условия оплаты труда работников Учреждения

Порядок и размеры оплаты труда работников Учреждения должны быть согласованы с Учредителем. В течение 12 месяцев с даты приема работников в порядке перевода из АО «ОКБМ Африкантов» размер оплаты труда должен сохраняться не ниже установленного данным работникам в АО «ОКБМ Африкантов».

14 . Порядок управления Учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законодательством РФ, настоящим Порядком и Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. К компетенции Учредителя относятся:

-создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

-определение приоритетных направлений деятельности в рамках утвержденного Устава и настоящего Порядка;

-утверждение настоящего Порядка и Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений к нему;

-назначение и увольнение, принятие решения о приостановлении полномочий Директора Учреждения, принятие решения о возможности совмещения Директором Учреждения должностей в органах управления других организаций, привлечение к дисциплинарной ответственности Директора Учреждения и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством РФ;

-рассмотрение и утверждение отчетов Директора Учреждения о результатах деятельности Учреждения, фактическом исполнении:

▪приоритетных направлений деятельности Учреждения,

▪основных плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (в том числе, ключевых показателей эффективности (КПЭ) Учреждения) и соответствующих им смет, бюджетов и лимитов;

▪о выполнении решений Учредителя;

■ утверждение, изменение и дополнение годовых планов (плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности) и соответствующих им смет, бюджетов и лимитов деятельности Учреждения;

- принятие решения о проведении внеочередной ревизии или внеочередной аудиторской проверки Учреждения, включая вопрос отнесения на счет Учреждения соответствующих затрат;

- утверждение настоящего Порядка, предусмотренного п. 3.1. Устава и внесение изменений в него;

- содействие в решении вопросов по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров Учреждения;

- регулирование и контроль использования имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем;

- финансирование деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом по смете доходов и расходов;

- утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;

- издание приказов, иных документов и указаний, обязательных для исполнения Учреждением;

- закрепление за Учреждением имущества, в том числе недвижимого, включая земельные участки, на праве оперативного управления в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- создание филиалов и открытие представительств Учреждения, участие Учреждения в других организациях;

- утверждение по представлению Директора Учреждения организационной структуры Учреждения и внесение в нее изменений;

- согласование кандидатур на отдельные должности Учреждения, определяемые Учредителем;

- согласование до момента заключения коллективного договора и иных соглашений, заключаемых Учреждением в рамках регулирования социально-трудовых отношений;

- одобрение до момента совершения сделок Учреждения;

- утверждение целевых значений ключевых показателей эффективности (КПЭ) Учреждения, Директора Учреждения и отдельных должностей Учреждения, определяемых Учредителем;

- текущее руководство Учреждением осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности на основании решения Учредителя.

- учредитель заключает с Директором Учреждения трудовой договор и утверждает должностную инструкцию Директора Учреждения.

- Директор Учреждения действует на основании законодательства РФ и Устава. К компетенции Директора Учреждения относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, требующих в соответствии с Уставом согласования с Учредителем или его одобрения.

Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы Учреждения, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Уставом и законодательством РФ;

- с одобрения Учредителя в порядке, предусмотренном п.5.6.4 Устава, совершает от имени Учреждения сделки в соответствии с законодательством РФ и Уставом;

- выдает доверенности от имени Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, филиалов и представительств Учреждения;

- представляет на утверждение Учредителю организационную структуру Учреждения и изменения, вносимые в нее;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- заключает трудовые договоры с работниками Учреждения в необходимых случаях согласовывая кандидатуры с Учредителем, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания, осуществляет иные права и обязанности Учреждения в качестве работодателя;
- открывает в банках счета Учреждения;
- организует ведение бухгалтерского учета и отчетности Учреждения;
- утверждает внутренние документы Учреждения, регулирующие деятельность структурных и обособленных подразделений Учреждения, за исключением внутренних документов, утверждаемых Учредителем в соответствии с Уставом и настоящим Порядком;
- назначает на период своего временного отсутствия (отпуск, служебная командировка, болезнь) исполняющего обязанности Директора Учреждения из перечня работников Учреждения, согласованного с Учредителем;
- исполняет другие функции, необходимые для достижения целей деятельности Учреждения и обеспечения его нормальной работы, в соответствии с законодательством РФ, настоящим Порядком и Уставом;
- заверяет смету доходов и расходов Учреждения и представляет ее на утверждение Учредителю;
- организует аттестацию работников Учреждения.

Директор Учреждения не вправе:

- без разрешения Учредителя занимать оплачиваемые должности в других организациях;
- получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором;
- совершать от имени Учреждения сделки без одобрения Учредителя, полученного в порядке, предусмотренном п.5.6.4. Устава.
- Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ за совершенные правонарушения.

Основанием для привлечения Директора Учреждения к дисциплинарной ответственности являются:

- совершение сделок с нарушением установленного законодательством РФ и настоящим Порядком и Уставом порядка, в т.ч. без согласования (одобрения) Учредителя;
- несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя Учреждения;
- неисполнение распоряжений и указаний Учредителя;
- иные основания, предусмотренные законодательством РФ или трудовым договором.

Решение о применении к Директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.

Управление педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Порядком Педагогическим Советом Учреждения.

В состав Педагогического Совета входят представители Учредителя с правом решающего голоса, педагогические и медицинские работники Учреждения с правом решающего голоса, а также родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса. Заседания Педагогического Совета проходят не реже 4-х раз в течение учебного года.

Педагогический Совет правомочен, если на нем присутствуют 2/3 его состава с правом решающего голоса. Решение принимается большинством голосов. В случае равенства решающим является голос председателя Педагогического Совета.

Председатель Педагогического Совета - Директор Учреждения, который организует деятельность Педагогического Совета, информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня, определяет повестку, контролирует выполнение решения. Из числа участников Педагогического Совета избирается секретарь.

Педагогический Совет Учреждения:

- принимает положение о Педагогическом Совете, образовательную программу, план работы Учреждения на учебный год;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;

- определяет направления инновационной деятельности, заслушивает отчет о ее ходе;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
 - принимает решения по кандидатурам педагогов для представления к награждению.
- Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

15. Взаимодействие ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» с Учредителем и АО «ОКБМ Африкантов».

Порядок взаимодействия и перечень вопросов, согласуемых ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» в процессе деятельности с Учредителем определен «Регламентом по взаимодействию Первичной профсоюзной организации РПРАЭП и ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ», утвержденным приказом Первичной профсоюзной организации РПРАЭП от _____ 2019 № _____ и ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» от _____ 2019 № _____. При взаимодействии формирование позиции Учредителя осуществляет Комиссия, созданная Совместным решением Учредителя и АО «ОКБМ Африкантов», в состав которой входят как представители Учредителя, так и АО «ОКБМ Африкантов».

В случае, если в соответствии с Уставом Учреждения для совершения какого-либо действия необходимо решение/согласование/участие Учредителя, Директор Учреждения обращается к Учредителю.

В случае, если в соответствии с Уставом Учреждения или договором аренды, а также в иных случаях, когда для совершения какого-либо действия требуется решение/согласование/участие АО «ОКБМ Африкантов» Директор Учреждения по согласованию с Учредителем направляет письменное обращение на имя заместителя директора по управлению персоналом и социальным вопросам АО «ОКБМ Африкантов».

Заместитель директора по управлению персоналом и социальным вопросам АО «ОКБМ Африкантов» сообщает Учредителю и/или Директору Учреждения о рассмотрении обращения и направляет соответствующее поручение заинтересованным службам в соответствии с локальными нормативными актами АО «ОКБМ Африкантов».

В частности согласованию в вышеуказанном порядке подлежат следующие действия до их совершения:

- осуществление Учреждением платежей, заключение изменение и расторжение любых договоров, дополнительных соглашений и иных сделок, направление писем и иных документов, которые могут повлечь возникновение, изменение и прекращение гражданско-правовых и иных обязательств как у Учреждения по отношению к АО «ОКБМ Африкантов» и/или третьим лицам, так и у АО «ОКБМ Африкантов» и/или третьих лиц по отношению к Учреждению.

Контроль целевого использования средств со стороны АО «ОКБМ Африкантов» производится путем согласования предварительного реестра платежей и исполнительной сметы по фактически потраченным денежным средствам и понесенным расходам.

Предварительный реестр платежей и исполнительная смета составляется Учреждением ежемесячно на 7-ой рабочий день и направляется в отдел экономики и планирования АО «ОКБМ Африкантов».

Отдел экономики и планирования АО «ОКБМ Африкантов» проверяет отчет по исполнительной смете, контролирует годовые лимиты и согласовывает отчет, либо, в случае выявления несоответствий или превышений годовых лимитов по статьям расходов, направляет информацию заместителю директора по персоналу и социальным вопросам АО «ОКБМ Африкантов» и заместителю директора по финансовым и экономическим вопросам АО «ОКБМ Африкантов».

- осуществление текущего и капитального ремонта, хозяйственного, межсезонного и сезонного обслуживания имущества, переданного Учреждению в аренду по соответствующему договору между Учреждением и АО «ОКБМ Африкантов» в т.ч. систем связи, коммуникаций, тепло- и энергооборудования;

- осуществление транспортного обслуживания Учреждения;

• взаимодействие, в том числе любая переписка с контролирующими и проверяющими государственными и иными органами и организациями, в т.ч. в области пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического надзора, информационных технологий, образовательной деятельности и т.д.;

• формирование смет и бюджетов Учреждения;

• комплектование Учреждения детьми;

• согласование штатного расписания и приема/перевода/увольнения Директора и иных работников Учреждения;

• консультации по организации и методическому обеспечению бухгалтерского учета Учреждения. Заинтересованные подразделения сообщают об исполнении поручения заместителю директора по управлению персоналом и социальным вопросам АО «ОКБМ Африкантов».

Директор
ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»



Т.В.Платонова