

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от «__» _____ 2024 года № _____
пгт. Яшкино

**Об утверждении Устава
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа»
в новой редакции.**

В целях актуализации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Яшкинского муниципального округа от 14.01.2020 № 59-р «О переименовании Управления образования администрации Яшкинского муниципального района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поломошинского детского сада Яшкинского муниципального округа» в новой редакции
2. Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа» В. Г. Корощенко зарегистрировать новую редакцию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа Л. П. Агееву.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

**Начальник
Управления образования
администрации Яшкинского
муниципального округа**

О.В. Гавриченко

С данным приказом ознакомлены персонально и под роспись:

Корощенко В.Г.. _____ «____» _____ 2024 года
(подпись) (дата)

Агеева Л.П. _____ «____» _____ 2024 года
(подпись) (дата)

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1024202292058 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 23.04.2024 за ГРН 2244200125607

 **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл.

Сертификат: 00B01355374891B4824BF1DBF441EEB144
Владелец: Букина Татьяна Давыдовна
Специализация:
Действителен: с 12.02.2024 по 07.05.2025

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
администрации Яшкинского
муниципального округа
О. В. Гавриченко
2024 г.

**Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Поломошинский детский сад Яшкинского
муниципального округа»**

обсужден на общем собрании работников.
протокол от 15 апреля 2024 г. № 1.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа».

1.3. Сокращенное наименование – МБ ДОУ «Поломошинский детский сад».

1.4. Место нахождения Учреждения: переулок Школьный, 2, с. Поломошное, Кемеровская область - Кузбасс, Российская Федерация, 652020.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по следующим адресам: переулок Школьный, 2, с. Поломошное, Кемеровская область- Кузбасс, Российская Федерация;

Улица Строительная, 8, пос. Шахтер, Кемеровская область- Кузбасс, Российская Федерация,

1.5. Организационно-правовая форма – учреждение; тип – бюджетное; тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация; форма собственности – муниципальная.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование-Яшкинский муниципальный округ.

1.7. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени Яшкинского муниципального округа осуществляет администрация Яшкинского муниципального округа в лице Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.8. Функции и полномочия собственника имущества в отношении Учреждения от имени муниципального образования-Яшкинского муниципального округа осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление имущественных отношений администрации Яшкинского муниципального округа» (далее - Комитет).

1.9. Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес Учредителя):улица Куйбышева,16, пгт. Яшкино, Кемеровская область – Кузбасс, Российская Федерация,652010.

1.10. По ведомственной и административной принадлежности Учреждение непосредственно подчиняется Управлению образованием Администрации Яшкинского муниципального округа.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и другими документами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, Яшкинского муниципального округа, , настоящим Уставом.

1.12. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного Учредителем.

1.13. Учреждение является юридическим лицом. Имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть

истцом и ответчиком в суде.

1.14. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение имеет простую круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки со своим наименованием и другими реквизитами, утвержденными в установленном порядке.

1.16. Учреждение вправе открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.18. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.19. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.20. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры (в том числе трудовые), контракты, соглашения и иные гражданско-правовые договоры в целях выполнения задач в соответствии с настоящим Уставом.

1.21. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.22. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения со дня, следующего за днём принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.23. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.24. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.25. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.26. Обучение и воспитание осуществляются на государственном языке Российской Федерации.

1.27. Учреждение в целях выполнения, стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.28. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.29. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.30. Информация и документы о деятельности Учреждения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим

государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. РЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. реализация образовательной программы дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

2.4.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической), при наличии соответствующей лицензии;

2.4.2. реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

2.4.3. оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы дошкольного образования и муниципального задания с учетом потребности семьи на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

2.5. В своей деятельности Учреждение решает задачи:

2.5.1. охраны и укрепления здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2.5.2. обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.5.3. обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

2.5.4. создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и окружающим миром;

2.5.5. объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.5.6. формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанников, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.5.7. обеспечения вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учетом образовательных

потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

2.5.8. формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.5.9. обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2.6.1. реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), при наличии соответствующей лицензии;

2.6.2. осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности за счет бюджетных и внебюджетных средств;

2.6.3. использовать переданное в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, определенных Уставом и договором «О порядке использования закрепленного за муниципальным учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления»;

2.6.4. сдавать в аренду в установленном Учредителем порядке здания, сооружения, оборудование и иное имущество;

2.6.5. по согласованию с Родительским комитетом Учреждения определять порядок использования внебюджетных средств;

2.6.6. планировать свою деятельность и определять перспективное развитие Учреждения, исходя из общественных потребностей и заданий Учредителя;

2.6.7. выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.6.8. по согласованию с Учредителем устанавливать формы, системы оплаты труда работников.

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.7.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.7.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

2.7.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

- Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками, то есть комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее родительская плата), и ее размер, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в

определяемых им случаями порядке.

2.8. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией и иными категориями граждан, предусмотренными действующим законодательством, родительская плата не взимается.

2.9. Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязательства, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к Учреждению и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.11. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

2.12. Медицинский персонал Учреждения наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение осуществляет контроль за работой медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей.

2.13. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития в соответствии с режимом функционирования и санитарными правилами и нормами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал Учреждения.

2.14. В Учреждении может осуществляться дополнительное образование воспитанников через реализацию дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку воспитанников, проявивших выдающиеся способности. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением с учетом возрастных и индивидуальных особенности детей.

2.15. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.17. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических или юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.18. Отказ физического или юридического лица, имеющего намерение заказать либо заказывающего платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора, от предлагаемых ему платных образовательных услуг, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

2.19. Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.20. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения физического или юридического лица, имеющего намерение заказать либо заказывающего платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

2.21. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.22. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет физическому или юридическому лицу, имеющему намерение заказать либо заказывающему платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора, достоверную информацию об Учреждении и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Учреждение доводит до сведения всех заинтересованных лиц информацию о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством. Информация предоставляется Учреждением в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

2.23. Договор заключается в простой письменной форме и не содержит условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.

2.24. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Сведения, указанные в договоре, соответствуют информации, размещенной на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату заключения договора.

2.25. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Учреждение и физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора, несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе дошкольного образования.

3.3. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Длительность работы – 10.5 часов. График работы – с 07.30 до 18.00 часов. В случае необходимости устанавливается иной режим работы Учреждения.

3.4. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.6. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, направляемых для зачисления в Учреждение, который формируется Управлением образования Администрации Яшкинского муниципального округа.

3.7. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

3.9. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.10. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, инвалиды – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.12. В Учреждении могут быть организованы также:

3.12.1. группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

3.12.2. группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3.12.3. разновозрастные группы, в которые могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

3.13. В Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания. Режим работы групп кратковременного пребывания детей, условия содержания и длительность пребывания в них детей определяются Учреждением самостоятельно по результатам социального заказа населения. Порядок организации групп кратковременного пребывания детей и их функционирование устанавливается постановлением Управлением образования Администрации Яшкинского муниципального округа, Положением о группах кратковременного пребывания.

3.14. В Учреждении возможно функционирование групп в режиме: сокращенного дня (8-10-часового пребывания); продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.15. В Учреждении может функционировать логопедический пункт. Логопедический пункт может быть организован для детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, препятствующие обучению в школе, в целях реализации возможности интегрировать воспитание и обучение детей в группе общеразвивающей направленности с получением специализированной помощи в коррекции речевых нарушений. Организация деятельности и порядок комплектования логопедического пункта определяются Положением о логопедическом пункте.

3.16. В Учреждении возможно функционирование консультационного центра. Целью работы консультационного центра является обеспечение государственных гарантий прав граждан на общедоступное дошкольное образование. Деятельность консультационного центра направлена на обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание комплексной социальной, психологической и педагогической поддержки воспитанникам, родителям (законным представителям) и организована в соответствии с Положением о консультационном центре для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста.

3.17. Для детей раннего возраста длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8–10 минут). Допускается осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

3.18. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

3.19. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет составляет не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.20. Образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста осуществляется также во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно

образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.21. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия.

3.22. Физическое воспитание детей в Учреждении направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств:

3.22.1. с детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию образовательной программы дошкольного образования осуществляется по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию образовательной программы дошкольного образования проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале. Длительность занятий составляет: дети от 1 года до 1 года 6 месяцев – 6-8 минут; дети от 1 года 7 месяцев до 2 лет – 8-10 минут; дети от 2 лет 1 месяца до 3 лет – 10-15 минут;

3.22.2. занятия по физическому развитию образовательной программы дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

в младшей группе - 15 мин.;

в средней группе - 20 мин.;

в старшей группе - 25 мин.;

в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет организуются занятия по физическому развитию на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

3.23. При наличии необходимых условий допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

4.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности, которая формируется Управлением образованием Администрации Яшкинского муниципального округа на основании личного заявления родителя (законного представителя).

4.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.4. Правила приёма воспитанников в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативно правовом акте Учреждения.

4.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (родителя) (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.5.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 4.5.2. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.
- 4.5.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 4.5.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении до выбытия ребенка.
- 4.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 4.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах компенсирующей и комбинированной направленности - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.
- 4.8. Для детей из малоимущих семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, созданы места в группах общеразвивающей направленности.
- 4.9. Зачисление детей из малообеспеченных, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей осуществляется в соответствии с возрастной категорией, при наличии свободных мест и направления от социальной службы.
- 4.10. В Учреждение на льготных условиях в первоочередном и внеочередном порядке принимаются категории граждан, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.11. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребёнка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении.
- 4.12. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями или медицинскими работниками, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, кожных высыпаний, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия, осмотр кожных покровов. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются. Заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с обязательным информированием родителей (законных представителей).
- 4.13. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- 4.13.1. Уставом Учреждения;
- 4.13.2. лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- 4.13.3. основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением;
- 4.13.4. другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.
- 4.14. Основаниями возникновения образовательных отношений являются:
- 4.14.1. договор об образовании между Учреждением и родителями (законными

представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе осуществления образовательных отношений. Договор об образовании не может противоречить действующему законодательству об образовании, Уставу Учреждения;

4.14.2. приказ заведующего Учреждением.

4.15. В Учреждении комплектование групп, в том числе и комбинированной направленности осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.16. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.16.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.16.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

5.2. Воспитанникам предоставляются академические права на:

5.2.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

5.2.2. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5.2.3. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5.2.4. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.2.5. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

5.2.6. иные академические права, предусмотренные действующим законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Воспитанникам предоставляются все меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

5.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии на образовательную деятельность, Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и соответствующей направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере образования.

5.5. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

5.5.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

5.5.2. организацию питания воспитанников;

5.5.3. определение оптимальной нагрузки, режима непосредственно образовательной деятельности;

5.5.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5.5.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5.5.6. прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;

5.5.7. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

5.5.8. профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

5.5.9. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

5.5.10. обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

5.6. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

5.7. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинская организация. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

5.8. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

5.8.1. наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

5.8.2. проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

5.8.3. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

5.8.4. расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.9. Воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в Учреждении может оказываться психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам педагогом-психологом Учреждения.

5.10. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

5.10.1. психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- 5.10.2. коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;
- 5.10.3. помощь воспитанникам в социальной адаптации.
- 5.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается. Меры дисциплинарного взыскания по отношению к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования не применяются.
- 5.12. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- 5.13. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- 5.14. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- 5.14.1. выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом его мнения, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, содержание дошкольного образования;
- 5.14.2. дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 5.14.3. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5.14.4. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5.14.5. защищать права и законные интересы воспитанников;
- 5.14.6. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических и др.) 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;
- 5.14.7. принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- 5.14.8. присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 5.15. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- 5.15.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- 5.15.2. соблюдать Правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня в Учреждении, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 5.15.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.16. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании.

5.17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.18. В целях защиты своих прав и прав воспитанников родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.18.1. направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим или ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

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

5.18.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.19. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которое принимается с учетом мнения Родительского комитета и Общего собрания работников.

5.20. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

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

5.22. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.23.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.23.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.23.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

5.23.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.23.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.23.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной

деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.23.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

5.23.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

5.23.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

5.23.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.23.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

5.24. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

5.25.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.25.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.25.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.25.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.25.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.25.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

5.25.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Кемеровской области-Кузбасса.

5.26. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.27. Педагогические работники обязаны:

5.27.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 5.27.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 5.27.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 5.27.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5.27.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 5.27.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 5.27.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5.27.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5.27.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 5.27.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 5.27.11. соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.
- 5.28. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 5.29. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 5.30. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.
- 5.31. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- 5.32. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.
- 5.33. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органом

государственной власти Кемеровской области-Кузбасса.

5.34. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.35. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

5.36. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.35, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.36.1. Работник имеет право на:

5.36.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.36.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.36.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

5.36.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.36.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.36.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.36.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.36.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.36.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом и Коллективным договором формах;

5.36.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

5.36.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.36.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.36.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.36.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

5.36.1.15. в целях обеспечения защиты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требования Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме заведующему Учреждением о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего Учреждением при обработке и защите его персональных данных;

5.36.1.16. иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

5.36.2. Работник обязан:

5.36.2.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, использовать свое рабочее время для производительности труда;

5.36.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

5.36.2.3. выполнять установленные нормы труда;

5.36.2.4. соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, охране труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

5.36.2.5. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливым с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5.36.2.6. проходить периодический медицинский осмотр;

5.36.2.7. бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе к имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, и к имуществу других работников;

5.36.2.8. незамедлительно сообщать заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе имущества третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, и имущества других работников;

5.36.2.9. не разглашать информацию о персональных данных других лиц, ставшую работнику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.36.2.10. исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

5.37. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.38. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

6.2.1. утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);

6.2.2. согласование штатного расписания Учреждения;

6.2.3. рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.2.4. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

6.2.5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.2.6. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.2.7. согласование размеров и условий оплаты труда работников Учреждения;

6.2.8. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.2.9. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.10. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

6.3.1. разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов;

6.3.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

6.3.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

6.3.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.3.5. прием на работу и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6.3.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

6.3.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

6.3.8. прием воспитанников в Учреждение;

6.3.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

6.3.10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6.3.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

6.3.12. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

- 6.3.13. организация научно-методической работы, деятельности педагогических и методических объединений и проведение конференций, семинаров;
- 6.3.14. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 6.3.15. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который назначается на должность постановлением Управлением образования Администрации Яшкинского муниципального округа. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на срок 3 года. В трудовом договоре оговариваются права заведующего Учреждением, порядок оплаты труда, внесения изменений в трудовой договор, основания прекращения или досрочного расторжения трудового договора.
- 6.4.1. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, Общему собранию работников Учреждения, Управлению образованием Администрации Яшкинского муниципального округа, Комитету по управлению муниципальным имуществом Яшкинского муниципального округа, Родительскому комитету Учреждения.
- 6.4.2. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- 6.4.3. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в различных учреждениях, судах и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 6.5. Заведующий Учреждением не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 6.6. Заведующий Учреждением:
- 6.6.1. несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- 6.6.2. издает приказы, распоряжения по Учреждению, утверждает локальные нормативные акты, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;
- 6.6.3. представляет Учреждение во всех государственных, муниципальных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- 6.6.4. распоряжается имуществом и средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 6.6.5. открывает лицевой счет в органах Федерального казначейства, выдает доверенности;
- 6.6.6. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- 6.6.7. увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде, локальными нормативными актами;
- 6.6.8. составляет и утверждает штатное расписание Учреждения;
- 6.6.9. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- 6.6.10. заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 6.6.11. организует аттестацию педагогических работников Учреждения на

соответствие занимаемой должности;

6.6.12. формирует контингент воспитанников Учреждения;

6.6.13. создает условия для реализации образовательной программы дошкольного образования;

6.6.14. осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

6.6.15. осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

6.6.16. представляет Учредителю, коллегиальным органам, общественности отчеты о деятельности Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением несет личную административную, дисциплинарную и материальную ответственность, а в случаях, установленных действующим законодательством, и уголовную ответственность за результаты работы Учреждения.

6.8. Заведующий Учреждением имеет обязанности, трудовые права и социальные гарантии.

Заведующий обязан:

6.8.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области- Кузбасса, нормативных правовых актов Яшкинского муниципального округа, Устава Учреждения, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов; обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

6.8.2. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.8.3. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке; обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения;

6.8.4. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.8.5. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, Коллективным договором и локальными соглашениями;

6.8.6. обеспечивать разработку в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка, требовать соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка;

6.8.7. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

6.8.8. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

6.8.9. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

6.8.10. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены

законодательством Российской Федерации;

6.8.11. представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6.8.12. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

6.8.13. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

6.8.14. своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

6.8.15. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение 30 календарных дней со дня наступления изменений;

6.8.16. информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

6.8.17. представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

6.8.18. обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Кемеровской области- Кузбассе;

6.8.19. создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с нормативами, установленными действующим законодательством РФ;

6.8.20. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.9. Заведующий Учреждением имеет следующие дополнительные трудовые права и социальные гарантии:

6.9.1. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6.9.2. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.9.3. передачу части своих полномочий своим заместителям и другим должностным лицам Учреждения.

6.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет. Коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом, представляют интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.12. Общее собрание работников - постоянно действующий коллегиальный высший орган управления Учреждением, который создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в соответствии с

действующим законодательством, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность членов Общего собрания работников основывается на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, гласности принимаемых решений.

6.13. Задачи Общего собрания работников:

6.13.1. осуществлять коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива Учреждения;

6.13.2. содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;

6.13.3. реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;

6.13.4. содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

6.14. К компетенции Общего собрания работников относятся:

6.14.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

6.14.2. образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

6.14.3. контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

6.14.4. участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, других локальных нормативных актов, определяющих отношения работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей);

6.14.5. обсуждение комплексных планов улучшения условий труда;

6.14.6. представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

6.14.7. утверждение годового отчета, годового плана деятельности Учреждения и годового бухгалтерского баланса;

6.14.8. утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

6.14.9. участие в других организациях;

6.14.10. ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

6.14.11. выбор представителей из работников Учреждения в Родительский комитет Учреждения;

6.14.12. выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения;

6.14.13. разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

6.14.14. в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

6.15. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен.

6.16. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год - в начале и в конце учебного года.

6.17. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников. По вопросам своей компетенции Общее

собрание работников принимает решения, которые обязательны для всех участников образовательных и трудовых отношений.

6.18. Решение указанного собрания принимается большинством голосов присутствующих. Решение по вопросам, указанным в подпунктах 6.14.1 и 6.14.2, являющимся вопросами исключительной компетенции Общего собрания работников, принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.19. Для организации текущей деятельности Общего собрания работников простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания работников избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Общего собрания работников допускается неограниченное количество раз.

6.20. Председатель Общего собрания работников организует работу Общего собрания работников, информирует работников Учреждения о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.21. Секретарь Общего собрания работников отвечает за делопроизводство. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.22. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.23. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, гласности принимаемых решений.

6.24. Задачи Педагогического совета:

6.24.1. реализовывать государственную, региональную и муниципальную политику в области дошкольного образования;

6.24.2. внедрять в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;

6.24.3. повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения.

6.25. К компетенции Педагогического совета относятся:

6.25.1. определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;

6.25.2. утверждение образовательных программ, реализующихся в Учреждении, планов работы Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

6.25.3. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

6.25.4. распределение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также вопросов содержания, методов и форм образовательной деятельности;

6.25.5. рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг,

в том числе платных;

6.25.6. рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и подготовки кадров;

6.25.7. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждением, об охране труда, здоровья и жизни детей и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;

6.25.8. создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;

6.25.9. выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения.

6.26. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

6.27. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал согласно плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.28. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

6.29. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего и выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6.30. Для организации текущей деятельности Педагогического совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Педагогического совета допускается неограниченное количество раз.

6.31. Председатель Педагогического совета Учреждения организует работу Педагогического совета, информирует заведующего, заместителей заведующего и педагогических работников о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.32. Секретарь Педагогического совета отвечает за делопроизводство. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

6.33. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития общественных форм управления в сфере образования, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности и развития материально-технической базы Учреждения, а также целевого использования финансовых и материальных ресурсов.

6.34. Задачами Попечительского совета являются:

– создание необходимых условий для воспитания и обучения воспитанников, их умственного, нравственного и физического развития;

– согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей);

– создание условий для дополнительного образования воспитанников;

– организация помощи Учреждению в проведении ремонтных работ;

– организация помощи в благоустройстве территории Учреждения, ремонте игрового и спортивного оборудования на прогулочных и спортивной площадках Учреждения;

- организация помощи при проведении оздоровительных мероприятий для воспитанников Учреждения;
- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- проявление инициативы для привлечения внебюджетных средств, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов для поддержки уставной деятельности и содействия в развитии Учреждения;
- помощь в организации конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействовать коллективу Учреждения в организации работы по охране здоровья воспитанников;
- оказывать организационно – методическую, информационную поддержку, пропагандировать результаты деятельности Учреждения;
- оказание помощи в улучшении условий труда педагогического и обслуживающего персонала.

6.35. Функции родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения:

- выявляет нужды Учреждения, принимает участие в составлении сметы доходов и расходов, доводит до администрации Учреждения свои рекомендации по вопросу использования внебюджетных средств;
 - участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
 - содействует привлечению внебюджетных средств (в форме денежных средств и материальных ценностей) для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- участвует в подготовке и утверждении публичного доклада Учреждения;
 - осуществляет контроль за целевым расходованием внебюджетных средств, в том числе благотворительных средств, поступающих от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
 - осуществляет контроль за предоставлением отчетности по поступившим и израсходованным благотворительным средствам, а также за своевременной постановкой на учет материальных ценностей, переданных в дар Учреждению или приобретенных на благотворительные средства;
 - в начале нового учебного года отчитывается перед родителями (законными представителями) воспитанников о целевом использовании благотворительных средств, привлеченных в истекшем учебном году;
 - участвует в разработке и утверждении программы развития Учреждения;
 - участвует в установлении видов, размеров, условий, порядка произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
 - согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей);
 - заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации программы развития Учреждения, на данном этапе, о перспективах развития, с целью определения более эффективного вложения, рационального использования финансовых средств из фонда развития Учреждения;
 - выступает в средствах массовой информации от имени Учредителя;
 - осуществляет контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
 - согласовывает сдачу в аренду имущества Учреждения в соответствии с Уставом;

– выполняет другие функции в соответствии с поставленными задачами и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.36. Формирование Родительского комитета:

6.36.1. Родительский комитет формируется в течении сентября месяца из представителей от родительских комитетов возрастных групп и утверждается на общем родительском собрании. В начале следующего учебного года переизбираются только выбывшие члены комитета.

6.36.2. Срок полномочий Родительского комитета один год. Лица, вошедшие в состав Родительского комитета, могут остаться (или быть переизбраны) на новый срок неограниченное число раз.

6.36.3. Председатель и секретарь Родительского комитета избираются из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Родительского комитета на тот же срок, что и Родительский комитет.

6.36.4. В Родительский комитет могут быть образованы комиссии по направлениям деятельности.

6.36.5. В состав Родительского комитета могут входить:

– родители (законные представители) воспитанников Учреждения;

6.36.6. Родители (законные представители) воспитанников избираются в Родительский комитет Учреждения открытым голосованием на общем родительском собрании простым большинством голосов.

6.36.7. Заведующий Учреждением участвует в работе Родительского комитета по должности.

6.36.8. Представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности, частные лица входят в состав Родительского комитета Учреждения на добровольных общественных началах.

6.36.9. Полномочия любого члена Родительского комитета (в том числе и председателя) могут быть прекращены досрочно по его желанию.

6.36.10. По решению Родительского комитета полномочия члена Родительского комитета (в том числе и председателя) могут быть прекращены досрочно, если за это решение проголосовали не менее 2/3 членов Родительского комитета.

6.36.11. По истечении срока полномочий, а также в случае досрочного сложения с себя полномочий всеми членами Родительского комитета, должен быть незамедлительно избран новый состав Родительского комитета.

6.37. Организация работы Родительского комитета

6.37.1. Работа Родительского комитета осуществляется в форме заседаний.

6.37.2. Заседания Родительского комитета не реже одного раза в квартал.

6.37.3. По мере необходимости могут проводиться внеплановые заседания, которые созываются по инициативе Родительского комитета председателем Родительского комитета либо по требованию члена (в том числе и заведующего Учреждением).

6.37.4. О дате проведения и повестке дня заседания члены извещаются устно не менее чем за одну неделю до дня его проведения. По решению председателя уведомление о дате проведения заседания может быть направлено в письменной форме.

6.37.5. Председатель организует его работу, подготовку и проведение заседаний совета, председательствует на них, контролирует ведение протокола и выполнение решений.

6.37.6. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет один из членов по решению Родительского комитета.

6.37.7. Секретарь Родительского комитета ведет протокол заседания и отвечает за делопроизводство.

6.37.8. Заседания правомочны, если них присутствует не менее 2/3 членов.

6.37.9. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов, при этом каждый член обладает одним голосом. Передача голоса одним членом

другому члену не допускается.

6.37.10. В случае равенства голосов членов голос председателя Родительского комитета либо лица его заменяющего является решающим.

6.37.11. Протоколы заседаний подписываются Родительского комитета председателем (в его отсутствии – лицом его заменяющим) и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность и достоверность составления протоколов. В случае несогласия с принятым решением член Родительского комитета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания. Решения Родительского комитета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Результаты решений оглашаются на следующем заседании. Протоколы печатаются на отдельных листах, которые также подшиваются в единую папку, нумеруются и скрепляются печатью Учреждения. Срок хранения документации – 5 лет.

6.37.12. Заседания Родительского комитета проводятся в помещении Учреждения, выделенном для этих целей заведующим Учреждением.

6.37.13. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе. Расходы, возникающие в результате исполнения обязанностей, не возмещаются.

6.38. Права и обязанности членов Родительского комитета Учреждения.

6.38.1. Члены Родительского комитета Учреждения имеют право:

- получать любую информацию, касающуюся поступления и расходования средств из внебюджетных источников и бюджетного финансирования;
- участвовать в распределении внебюджетных средств;
- участвовать в заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- принимать участие в работе (групповых) и общих родительских собраний с целью привлечения добровольных пожертвований со стороны родительской общественности для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

6.38.2. Члены Родительского комитета совета обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них функции;
- осуществлять свои функции на безвозмездной основе, в том числе не вправе получать вознаграждение из внебюджетных средств, привлеченных для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

6.38.3. Заведующий Учреждением имеет право:

- определять количественный состав Родительского комитета;
- выступать с предложениями и рекомендациями по использованию внебюджетных средств;
- знакомиться с отчетной документацией по деятельности Родительского комитета

6.38.4. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать законодательные и локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения и Попечительского совета;
- отвечать по своим обязательствам за находящиеся в ведении Учреждения денежные и имущественные средства, переданные Попечительским советом;
- предоставлять помещение для заседаний Попечительского совета и хранения его документации;
- знакомить членов совета с уставными документами и локальными актами Учреждения;
- предоставлять по запросу совета информацию по педагогической и хозяйственной деятельности Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Порядок закрепления за Учреждением имущества и его передача регулируются договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

7.3. Имущество Учреждения формируется за счет следующих источников:

7.3.1. имущество, переданное Собственником Учреждению в оперативное управление;

7.3.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;

7.3.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

7.3.4. имущество, приобретенное за счет других источников, предусмотренных действующим законодательством.

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

7.5. Комитет по управлению муниципальным имуществом Яшкинского муниципального округа по указанию Учредителя вправе до истечения срока действия договора изымать излишнее не используемое, либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

7.6. Учреждение по согласованию с Собственником вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством, постановлением Администрации Яшкинского муниципального округа.

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

7.8. Любые договоры и соглашения, заключенные Учреждением и влекущие отчуждение или иной способ распоряжения закрепленным за ним имуществом, а также предусматривающие возможность наступления материальной или иной ответственности Учреждения в случае неисполнения им своих обязательств, подлежат согласованию с Учредителем.

7.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.10. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом Яшкинского муниципального округа при принятии решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или при включении в реестр муниципальной собственности движимого имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на его приобретение.

7.11. Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, и иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено. При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества,

а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.13. Крупная сделка, совершенная без согласования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

7.15. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

7.16. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.17. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущества, приобретенного Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

7.18. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения Собственником.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию уставных целей и задач Учреждения и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

8.2.1. субсидия на выполнение муниципального задания, целевые субсидии из городского бюджета;

8.2.2. доходы, полученные от реализации работ и услуг, а также других видов разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;

8.2.3. добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

8.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского бюджета. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется для выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также для развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.4. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самооценки деятельности (самообследования).

8.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными

настоящим Уставом основными видами деятельности утверждается Управлением образования Администрации Яшкинского муниципального округа..

8.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

8.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов. Данные нормативы определяются в расчете на одного воспитанника с учетом типа, вида и категории образовательного учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учредителя.

8.9. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении осуществляется на основании нормативов, установленных Правительством Кемеровской области–Кузбасса, посредством предоставления субвенций органам местного самоуправления, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

8.10. Заведующий Учреждением несёт ответственность за наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органами местного самоуправления, и другие нарушения бюджетного законодательства.

8.11. Использование внебюджетных средств Учреждения осуществляется в соответствии с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими учёт и порядок расходования внебюджетных средств.

8.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются им на едином балансе Учреждения, но по отдельному коду вида финансового обеспечения (деятельности).

8.13. Учреждение оказывает платные услуги на основе тарифов, утвержденных Учредителем.

8.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.15. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие финансовую помощь, имеют право контролировать использование выделяемых денежных средств. Право контроля за использованием этих средств должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае.

8.16. Обслуживание финансово – экономической деятельности Учреждения осуществляется бухгалтерия Управления образованием Администрации Яшкинского муниципального округа.

8.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

9.1. Решения органов местного самоуправления, принятые в пределах их компетенции, являются обязательными для Учреждения.

9.2. Органы местного самоуправления вправе:

9.2.1. устанавливать в необходимых случаях предельные цены и тарифы на услуги, оказываемые Учреждением;

9.2.2. вмешиваться в хозяйственную деятельность Учреждения в случаях неэффективного использования муниципального имущества, нарушения режима природопользования и в других случаях, если деятельность Учреждения не отвечает интересам населения города;

9.2.3. определять перечень сведений, предоставляемых Учреждением в целях организации контроля за его финансовой и хозяйственной деятельностью, устанавливать порядок и формы такого контроля;

9.2.4. принимать решения о привлечении на возмездной основе трудовых и иных ресурсов Учреждения для выполнения общегородских заказов (благоустройство, сельскохозяйственные работы, подготовка к зиме и др.);

9.2.5. осуществлять иные мероприятия, необходимые для организации эффективной работы Учреждения.

9.3. К компетенции Управления образованием Администрации Яшкинского муниципального округа, как вышестоящего контролирующего (надзорного) органа за Учреждением, дополнительно относится:

9.3.1. участие в сборе аналитических материалов к лицензированию инновационных видов деятельности Учреждения;

9.3.2. контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, внутренний финансовый аудит;

9.3.3. контроль образовательной деятельности Учреждения;

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации и ликвидации.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.4. При ликвидации Учреждения, в случае, если недостаточно денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений. Имущество, оставшееся после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается в ведение Комитета по управлению муниципальным имуществом Яшкинского муниципального округа.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.5.1. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

10.5.1.1. по решению Учредителя;

10.5.1.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

10.7. При ликвидации и реорганизации высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

10.8. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.10. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

11.3. Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Учреждении, финансово-экономическую деятельность, деятельность органов самоуправления, вопросы охраны труда, безопасности, организации питания, медицинского обслуживания, образовательную деятельность и взаимоотношения участников образовательных отношений.

11.4. Деятельность Учреждения регламентируют следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, планы, графики, должностные и другие виды инструкций, коллективный договор и другие виды локальных нормативных актов, принятие которых входит в компетенцию Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.5. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением. Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

11.6. В установленных законодательством случаях, с целью учета мнения, проекты локальных нормативных актов передаются на согласование в Родительский комитет и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения.

11.7. В Родительский комитет Учреждения передаются локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей) - для учета мнения родителей.

11.7.1. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

11.7.2. В случае если Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим Учреждением в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения.

11.7.3. В случае если Родительский комитет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, указанные предложения рассматриваются рабочей группой,

разрабатывающей проект данного локального нормативного акта, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект локального нормативного акта или об отклонении предложений.

11.7.4. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Родительский комитет.

11.7.5. После внесения поправок в проект локального нормативного акта или отклонения предложений, вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим Учреждением в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения.

11.7.6. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий Учреждением, рабочая группа учитывать не планируют, заведующий Учреждением или лицо, уполномоченное заведующим Учреждением, в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим Учреждением в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения.

11.8. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения, представляющий интересы большинства работников Учреждения (далее - профсоюзный комитет), передаются локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников Учреждения.

11.8.1. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту.

11.8.2. В случае если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

11.8.3. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт или внести вопрос о принятии локального нормативного акта в повестку дня заседания Общего собрания работников.

11.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11.10. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Яшкинского муниципального округа и настоящему Уставу.

11.11. Ознакомление работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников с утвержденными локальными нормативными актами осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения, а также в ходе проведения заседаний коллегиальных органов управления Учреждением и собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

11.12. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Считать утратившим силу Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа», зарегистрированный инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Кемерово от 06 марта 2020 года, с момента регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа».

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
36 (тридцать шесть) листов.
Начальник
Управления по образованию и взаимодействию
Муниципального округа
О.В. Гавриченко
«26» 2024 года
М.П.

