



Приложение
к постановлению администрации города
от «14» Июль 2019 № 2841
делами

УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка» (далее – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной с целью предоставления общедоступного дошкольного образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация города Мегиона.

1.3. Функции и полномочия Учредителя от имени администрации города осуществляют органы администрации города Мегиона в соответствии с федеральными законами, муниципальными правовыми актами, положениями, установленными для этих органов.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка».

Сокращённое наименование Учреждения: МАДОУ ДС №7 «Незабудка».

1.5. Место нахождения Учреждения:

корпус №1 – 628680, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица А.М. Кузьмина д.22/1;

корпус №2 – 628680, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Пионерская д.10;

корпус №3 – 628680, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Свободы д.44/1.

Почтовый адрес Учреждения:

628680 Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Свободы д.44/1.

Юридический адрес Учреждения:

628680, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица А.М.Кузьмина д.22/1.

Официальный сайт Учреждения: <http://Незабудка-7.рф/>.

1.6. Учреждение руководствуется в своей деятельности законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти, нормативными правовыми актами органов управления образованием, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации в налоговом органе, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, печать со своим наименованием и местом нахождения, бланки со своим наименованием, лицевые счета.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком во всех судебных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



1.10. Получение дошкольного образования в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.11. Медицинское обслуживание воспитанников, в том числе оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении, обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за ним учреждением здравоохранения в соответствии с соглашением о совместной деятельности, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических и санитарно-просветительских мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.12. Для медицинского обслуживания воспитанников во время образовательного процесса Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение, которое обеспечивает рациональное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, нормативных актов.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности воспитанника.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается, образование в Учреждении носит светский характер.

1.18. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность:

за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

за качество образования и его соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам;

за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;

за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

иные действия, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом изменений



1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является:

формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;

организация отдыха детей;

реализация дополнительных образовательных программ;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.4.1. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных образовательных программ по следующим направлениям:

формирование и развитие творческих способностей воспитанников;

удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания воспитанников;

выявление, развитие и поддержка талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;

спортивная подготовка, в том числе из числа воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

социализация и адаптация воспитанников к жизни в обществе;

формирование общей культуры воспитанников;

организация досуговых мероприятий;



удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4.2. Учреждение вправе организовывать дополнительные платные группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению их личной гигиены.

2.4.3. Проведение мероприятий в сфере образования (выставки, конференции, мастер-классы, семинары, конкурсы, презентации и т.д.).

2.4.4. Организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания, в том числе в выходные, праздничные дни, губернаторская служба;

2.4.5. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.5. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенное за счет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегиона с согласия Учредителя.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели.

2.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения. Собственник не имеет право на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

2.8. Учреждение вправе оказывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогами-психологами, учителями-логопедами и иными специалистами. Помощь оказывается родителям (законным представителям) в следующих формах:

психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком;

логопедические занятия с ребенком и диагностико-психологические тренинги;

комплекс реабилитационных мероприятий.

Помощь родителям (законным представителям) предоставляется по:

письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);

личному обращению одного из родителей (законных представителей).

Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.



3. Организация деятельности

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

3.2.1. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, приказами Министерства просвещения РФ и муниципальным заданием.

3.2.2. Группы могут быть общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.

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

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

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей 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.

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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.3. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.2.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, предусмотренной санитарными нормами, в зависимости от имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, и утверждается правовым актом.

3.3. Порядок комплектования Учреждения кадрами осуществляется по количественному составу воспитанников и по потребностям в дополнительных специалистах. В штатное расписание Учреждения, в случае необходимости, могут быть введены дополнительные должности педагогических и других работников (в зависимости от категории воспитанников) в пределах ассигнований, выделяемых Учреждению.

3.4. Зачисление воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы, в которых обучение ведется по адаптированным образовательным программам, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

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

3.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной



образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

3.8. Основная образовательная программа дошкольного образования охватывает следующие возрастные периоды физического и психического развития детей: младенческий возраст (от 2 месяцев до 1 года), ранний возраст (от 1 года до 3 лет), дошкольный возраст (от 3 лет до школы).

3.9. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.10. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении. При круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий детей.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.13. Правила приема воспитанников в Учреждение определяются законодательством РФ и локальным нормативным актом, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.14. Учреждение осуществляет учет воспитанников на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

3.15. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим пребывания воспитанников в группе, а так же рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым руководителем Учреждения.

3.16. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.17. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются



адаптированной образовательной программой.

3.17.1. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья: специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.17.2. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные), установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни. Могут быть организованы семейные дошкольные группы. Группы могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14 часового пребывания).

3.19. За пределами муниципального задания Учреждение может самостоятельно принимать решения об организации функционирования групп различной направленности, наполняемости и режимов, исходя из потребностей населения: в выходные и праздничные дни. В Учреждении могут быть организованы группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, группы кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Такие виды групп не финансируются Учредителем и функционируют на платной основе.

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.

3.20. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются, заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.21. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.22. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.23. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, организованной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяются действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.24. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.



3.25. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.26. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.26.1. Реализация дополнительных образовательных программ может осуществляться в рамках кружковой деятельности, а также в рамках дополнительной платной услуги.

3.26.2. Содержание дополнительных программ и сроки их реализации определяются основной образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.26.3. Объединения воспитанников по интересам (кружки) формируются по одновозрастному или разновозрастному принципу; занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения и могут иметь различную направленность (физкультурно-оздоровительную, художественно-эстетическую, познавательно-речевую и др.).

3.26.4. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.26.5. Организация дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога и без включения их в списочный состав объединений.

3.26.6. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным образовательным программам с учетом особенностей их психофизического развития. Занятия в объединениях с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах. При включении в группу детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов численный состав группы может быть уменьшен.

3.26.7. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.27. В Учреждении в установленном законодательством порядке могут создаваться и функционировать логопедические пункты.

Логопедический пункт в Учреждении создается в целях оказания помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи (первичного характера), в освоении ими основной образовательной программы Учреждения.

Работа с воспитанниками в логопедическом пункте осуществляется в соответствии с Положением о логопедическом пункте Учреждения.

3.28. В Учреждении в установленном законодательством порядке создается и функционирует Пункт психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, целью которого является обеспечение доступности получения психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанниками, испытывающими трудности в освоении образовательной программы, в развитии и социальной адаптации.

3.29. С целью создания бесконфликтной среды и эффективного урегулирования конфликтных ситуаций в Учреждении действует Служба согласия и примирения. Служба функционирует на основании приказа руководителя Учреждения, в соответствии с утвержденным положением в трех направлениях: меж- и внутрикорпоративные споры, разрешение конфликтных ситуаций между педагогом и родителями (законными



представителями) воспитанников, сопровождение проектов, реализация которых затрагивает интересы многих сторон.

3.30. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам, а также других средств и методов, запрещённых международными соглашениями, законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами не допускается.

3.31. Руководствуясь статьями 1 и 7 Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» в Учреждении создаются условия для сопровождения малоимущих, неполных, многодетных семей, семей с членами девиантами и делинквентами, семей, имеющих детей-инвалидов, детей под опекой, детей с хроническими заболеваниями, семей, использующих неконструктивные методы воспитания:

выявление детей, нуждающихся в специальной помощи;

сбор информации о семьях;

формирование банка информации о воспитанниках из данных семей;

выстраивание внутрисадовых и межведомственных связей.

Организация индивидуально-профилактической работы: посещение воспитанников на дому, составление и реализация программ индивидуального сопровождения воспитанников, индивидуальные беседы с родителями воспитанников, консультации социального педагога, педагога-психолога, медицинской сестры, информирование и просвещение родителей (родительские собрания, лектории, памятки, папки-передвижки, информационные стенды), активное привлечение данных семей к различным мероприятиям, проводимым в Учреждении для воспитанников и их родителей.

3.32. К компетенции Учреждения относится:

3.32.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами и требованиями.

3.32.2. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

3.32.3. Разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования.

3.32.4. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

3.32.5. Формирование структуры Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

3.32.6. Подбор, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (кроме руководителя), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

3.32.7. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов.

3.32.8. Проведение аттестации работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в сфере образования Российской Федерации.

3.32.9. Прием воспитанников в Учреждение.

3.32.10. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с лицензией.

3.32.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

3.32.12. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, содействие деятельности



педагогических организаций (объединений) и методических объединений, иных форм методической работы.

3.32.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

3.32.14. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с нормативно-правовыми актами.

3.32.15. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

3.32.16. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении.

3.32.17. Создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет с размещением информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.32.19. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и правовыми актами Учредителя.

4. Информационная открытость Учреждения

4.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.2.1. информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, помещений для организации образовательной и игровой деятельности, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;



м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.2.2. копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

4.2.3. отчета о результатах самообследования; показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.2.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.2.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4.2.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация и документы, указанные в пункте 4.2, 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 в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка и действующим законодательством.

Ребёнку гарантируется:

охрана жизни и здоровья;

защита от всех форм физического и психического насилия;

защита его достоинства;

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

развитие его способностей и интересов;

образование в соответствии с Федеральными государственными требованиями;

предоставление оборудования, инвентаря Учреждения, других средств, необходимых для образования;



получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, если такие услуги предоставляются Учреждением.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- уважение их человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

знакомиться с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

защищать законные права и интересы ребёнка;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией и психолого-медико-педагогическим консилиумом, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

участвовать в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в родительский комитет, совет Учреждения;

участвовать в родительских собраниях и других мероприятиях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

оказывать Учреждению благотворительную помощь для реализации его уставных задач;

присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

досрочно расторгнуть договор, заключённый с Учреждением в порядке, предусмотренном законодательством.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

своевременно оплачивать содержание ребёнка в Учреждении;

нести ответственность за выполнение Устава Учреждения;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

соблюдать договор, заключённый между родителями (законными представителями) и Учреждением;

нести ответственность за воспитание, обучение и развитие ребёнка;

информировать администрацию Учреждения о предстоящем отсутствии ребёнка или его болезни в первый день отсутствия до 8.00 часов или накануне;

ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребёнка воспитателю и забирать ребёнка;



посещать родительские собрания и другие мероприятия.

5.6. В договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) могут быть предусмотрены иные права и обязанности сторон, не противоречащие действующему законодательству.

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;

защиту профессиональной чести, достоинства, деловой репутации;

обсуждение и внесение предложений по изменению и дополнению в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

обсуждение решения и внесение предложений на общем собрании трудового коллектива.

5.8. Педагогические работники имеют право:

в исключительных случаях отдавать ребенка доверенным лицам старше 18 лет, указанным родителями (законными представителями) в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением, с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье ребенка;

на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методических пособий и материалов, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

на повышение квалификации (в этих целях администрация Учреждения создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

на аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Учреждения.

5.9. Педагогические и другие работники Учреждения обязаны:

соблюдать Устав Учреждения;

выполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

охранять жизнь и здоровье детей;

защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик, постоянно совершенствовать профессиональные навыки и умения;

проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения чести и достоинства ребёнка;

проходить периодически медицинское обследование за счёт средств бюджета Учредителя согласно приказу Министерства здравоохранения;

выполнять условия договора Учреждения с родителями (законными представителями);

обеспечивать выполнение утверждённого распорядка дня.



Педагогические работники не имеют права отдавать ребенка родителю (законному представителю), находящемуся в нетрезвом состоянии, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.12. настоящего Устава»;

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце третьем и четвертом части второй



статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.12. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, наличия квалификационной категории, объема, качества и условий выполняемой работы, стимулирующие и компенсационные выплаты (надбавки и доплаты, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на очередной год и плановый период;

структуру управления деятельностью Учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

5.14. Учреждение обязано соблюдать нормы действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами. В случае несоблюдения указанных норм руководитель Учреждения несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Порядок и основания оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Порядок приема в Учреждение.

6.1.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

6.1.2. Количество воспитанников в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.1.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления (путевки), выданной Учредителем в лице органа администрации города, которому переданы соответствующие функции и полномочия, по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации.

6.1.4. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

6.1.5. Родители (законные представители) воспитанников, представившие в дошкольное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.1.6. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса под подпись.

6.1.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, который составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины



сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

6.2.Изменение образовательных отношений.

6.2.1.Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

6.2.2.Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом.

6.3.Сохранение за ребенком места в Учреждении.

6.3.1.При отсутствии ребенка в Учреждении родители (законные представители) воспитанников обязаны представлять письменное заявление на имя директора о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по следующим причинам:

санаторно-курортное лечение;

отпуск родителей (законных представителей);

командировка родителей (законных представителей);

болезнь родителей (законных представителей);

летний период;

иные случаи по согласованию с администрацией.

6.4.Отчисление ребенка из Учреждения.

6.4.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по следующим основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях его ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

6.4.2.Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

6.5.Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.Порядок управления деятельностью Учреждения

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

7.2.Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом; обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;



определение стратегии, целей, задач развития Учреждения;

7.2.1.Руководителя Учреждения назначает Учредитель, а также заключает и расторгает трудовой договор с ним.

7.2.2.Руководитель вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

зачислять на обучение в Учреждение воспитанников;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учётом ограничений, установленных законодательством РФ;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

утверждать штатное расписание;

заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;

сдавать в аренду имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретённое за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегiona с согласия Учредителя.

7.2.3.Руководитель обязан:

обеспечивать выполнение и контроль за реализацией Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности;

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме, обеспечить финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

представлять отчёты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения на утверждение наблюдательному совету;

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

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;



создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства РФ;

обеспечивать соблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

обеспечивать выполнение мероприятий по устранению причин и условий, способствующих возникновению пожара, а также выполнение предписаний и предложений госпожнадзора;

осуществлять руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции;

обеспечивать проведение мероприятий по реализации Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения общего собрания коллектива и совета родителей;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать реализацию прав работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

7.2.4.Руководитель несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области безопасности в соответствии с Федеральным законом от 23.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

за нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

за несоблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

за некачественное предоставление муниципальных услуг;

за нецелевое использование бюджетных средств.



Руководитель несёт ответственность за нарушение требований по организации и оплате труда работников, установленных действующим законодательством, иными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями

Руководитель также несёт ответственность за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и бюджета муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Руководитель несёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

7.2.5. Руководитель принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

7.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

наблюдательный совет;

общее собрание (конференция) работников Учреждения;

педагогический совет.

7.4. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

7.4.1. В состав наблюдательного совета входят 5 членов, из них:

представитель администрации города – 1;

представитель департамента образования и молодежной политики – 2;

представитель работников Учреждения – 1;

представитель общественности -1.

7.4.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников.

7.4.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

7.4.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.4.5. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.4.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

7.4.7. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.4.8. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.



7.4.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

7.4.10. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

7.4.11. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

7.4.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

7.4.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.4.14. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.4.15. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

7.4.16. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или руководителя.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения или руководителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение двух дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее трех дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее трёх дней с момента получения предложения руководителя о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за один день до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Руководитель Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

7.4.17. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.



При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

7.4.18. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведёт протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определённым на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

7.4.19. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

7.4.20. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем.



7.4.21. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путём проведения заочного голосования (опросным путем) с учётом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

7.4.22. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

7.4.22.1. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

7.4.22.2. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

7.4.22.3. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

7.4.22.4. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.4.22.5. Предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

7.4.22.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.4.22.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.



7.4.22.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

7.4.22.9. Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

7.4.22.10. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.4.22.11. Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета.

7.4.22.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.4.22.13. По вопросам, указанным в пунктах 7.4.22.1. - 7.4.22.4. и 7.4.22.7 - 7.4.22.8. наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

7.4.22.14. По вопросу, указанному в 7.4.22.6. наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 7.4.22.5 и 7.4.22.11. наблюдательный совет даёт заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

7.4.22.15. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7.4.22.9, 7.4.22.10, 7.4.22.12 утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

7.4.22.16. По вопросам, указанным в 7.4.22.9., 7.4.22.10 и 7.4.22.12, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.4.22.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 7.4.22.1. - 7.4.22.8. и 7.4.22.11. даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

7.4.22.18. Решения по вопросам, указанным в 7.4.22.9., 7.4.22.12 принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.4.22.19. Решение по вопросу, указанному в пункте 7.4.22.10 принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных Учреждениях».

7.4.23. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.4.24. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

7.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

7.5.1. К компетенции общего собрания относятся:

7.5.1.1. Внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения.

7.5.1.2. Внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.

7.5.1.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

7.5.1.4. Определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.5.1.5. Внесение предложения руководителю Учреждения о создании комиссии по охране труда работников.



7.5.1.6. Утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

7.5.1.7. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии).

7.5.1.8. Рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению и (или) поощрению.

7.5.1.9. Выдвижение кандидатов в состав наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива Учреждения.

7.5.1.10. Заслушивание отчёта руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии) и другое.

7.5.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

7.5.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

7.5.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- руководитель Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников.

7.5.5. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 7.5.4. настоящего Устава, представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Руководитель обязан созвать общее собрание работников в срок не более десяти рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 7.5.4. настоящего Устава, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

7.5.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 50% работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

7.5.7. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

7.5.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его



участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

7.5.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

7.6. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

7.6.1. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения.

Педагогический работник считается принятым в состав педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета.

7.6.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя Учреждения.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, решения Педагогического совета - приказом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

7.6.3. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

7.6.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

планирование образовательного процесса;

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса. В том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между



Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг и др.;

обсуждение и согласование основной образовательной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование основной адаптированной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование дополнительных образовательных программ;

согласование системы внутреннего мониторинга качества образования;

рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта, проведение анализа результатов мониторинга качества образования;

представление педагогических работников к различным видам поощрений;

рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю Учреждения;

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта;

решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности Учреждения;

внесение предложений руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

7.6.5. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Методический совет работает в соответствии с Положением о методическом совете.

7.7. В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, комиссии, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

7.8. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей.

7.8.1. В Совет родителей входят родители (законные представители), чьи дети зачислены в Учреждение. В состав Совета родителей могут входить сотрудники Учреждения. Количественный состав Совета родителей - не более 15 человек. Совет родителей создается и работает в соответствии с положением о совете родителей.

7.8.2. Совет родителей имеет право:

вносить предложения по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи; оказывать содействие Учреждению в проведении массовых мероприятий с детьми и с родителями (законными представителями) воспитанников;

вносить предложения по утверждению локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;

контролировать выполнение принятых решений советом родителей.

7.8.3. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.



8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

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

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеет, пользуется и распоряжается им в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

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

8.5. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;
субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

субсидии на иные цели;

средства от осуществления иной, приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход;

гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.7. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, указанных в настоящем Уставе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.8. Средства, полученные Учреждением из внебюджетных источников и от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

8.10. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденным объемом нормативных затрат на оказание единицы услуги.

8.12. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в департаменте финансов администрации города.

9. Виды локальных нормативных актов Учреждения



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

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

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

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

9.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издаёт следующие локальные нормативные акты: приказы, положения, правила, инструкции, договоры и другое.

9.6. Приказ является распорядительным документом, которым оформляются решения нормативного характера, а также по оперативным, организационным, кадровым и другим вопросам работы Учреждения. Приказы издаются директором Учреждения.

9.7. Положение является локальным актом Учреждения, принимаемым в случае, если в нём устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

9.8. Правилами являются локальные акты, устанавливающие нормы и требования, обязательные для выполнения.

9.9. Инструкциями являются локальные акты, в которых излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

9.10. Положения, правила и инструкции применяются как самостоятельные локальные акты. Правила издания локальных актов Учреждения определяются инструкцией по делопроизводству Учреждения.

9.11. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не



может **быть** обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

11. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав и их регистрация производится в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Изменения и дополнения вступают в силу после государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12

2019 г.

2844

Об утверждении устава
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка» в новой редакции

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, частями 1, 3 статьи 17.1 Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5,7 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации города Мегиона от 02.02.2011 №102 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», на основании постановления администрации города Мегиона от 23.10.2019 №2187 «Об изменении типа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»:

1. Утвердить устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка» в новой редакции, согласно приложению 1.

2. Директору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»:

представить документы для проведения государственной регистрации новой редакции устава в установленном законом порядке;

после проведения государственной регистрации новой редакции устава в десятидневный срок представить в департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона копии документов, подтверждающих факт государственной регистрации новой редакции устава;

внести соответствующие изменения в локальные акты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка».

3. Признать утратившим силу:

постановление администрации города Мегиона от 02.11.2018 №2357 «Об утверждении устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента образования и молодежной политики Метринскую Татьяну Юрьевну.

Глава города



О.А.Дейнека

ИФНС России по Сыктывкарскому району
 Ханты-Мансийского автономного
 округа - Югра
 Единый государственный реестр
 юридических лиц
 10 января 20 года
 1028661357180
 2208600003775
 за и. *Иванова*
 (подпись)
 И.И. *Иванов*
 (подпись)
 М.П.
 Электронный документ
 хранится в регистрирующем органе



Пронумеровано и прошнуровано
 311 *Иванова* *Иванов* листа(ов)
 Директор Муниципального автономного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад №7 «Незабудка»
Иванова
 И.Н. Копалина