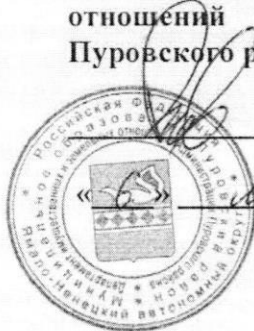


СОГЛАСОВАНО  
И.о. начальника Департамента  
имущественных и земельных  
отношений Администрации  
Пуровского района



В.В. Боков

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. начальника Департамента  
образования Администрации  
Пуровского района



Е.Г. Семенова

2019 г.

« 6 » мая 2019 г.

Приказ Департамента образования

« 6 » мая 2019 г. № 256

ОГРН																									
ГРН																									

# УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Улыбка»  
п. Ханымей Пуровского района  
(новая редакция)

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 10288000858425  
в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от « 16 » мая 2019 г.  
за ГРН 2198801021487

Межрайонная ИФНС России № 1  
по Ямало-Ненецкому автономному округу  
И.о. И.В. Митковича  
(должность)  
И.В.  
(Фамилия, инициалы)  
И.В.  
(подпись)

п. Ханымей  
2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» п. Ханымей Пуровского района (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида "Улыбка" п. Ханымей Пуровского района, созданного путем изменения наименования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» п. Ханымей Пуровского района в соответствии с постановлением Администрации района от 25 апреля 2019 года № 124 –ПА «Об изменении наименования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» п. Ханымей Пуровского района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;

вид – дошкольное образовательное учреждение;

по уровню общего образования – дошкольное.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

– полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» п. Ханымей Пуровского района;

– сокращённое наименование: МБДОУ «ДС «Улыбка» п.Ханымей.

1.5. Место нахождения учреждения:

1.5.1. Юридический адрес: 629877, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Ханымей, кв. Комсомольский, д. 12.

1.5.2. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

– 629880, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Ханымей, кв. Комсомольский, д. 12 – корпус № 1;

– 629880, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Мира, д. 61 – корпус № 2.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район, приказами Департамента образования Администрации Пуровского района, уставом Учреждения (далее – устав), договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.7. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством РФ.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Пуровский район.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Пуровского района.

1.10. От имени Администрации Пуровского района функции и полномочия Учредителя осуществляются:

– в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением – Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган);

– в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя, утверждения устава и вносимых в него изменений и дополнений – Департаментом образования Администрации Пуровского района (далее – Учредитель).

1.11. Юридический и фактический адрес Учредителя: 629850, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пу ровский район, город Тарко-Сале, улица Республики, дом 25.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

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

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счет), открытые в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14.1. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.16. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

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

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление порядка, размеров материального стимулирования (надбавки и доплаты, премирование) и компенсационных выплат;

- разработка Устава коллективом МБДОУ для внесения его на утверждение Учредителем;

- разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, учебного плана, годового календарного учебного графика, расписания непосредственно образовательной деятельности, режима дня;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, за пределами основной общеобразовательной программы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинских работников, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки своих воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотр и уход за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме 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 обучающихся, родителей (законных представителей), 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.

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

1.20. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.21. 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».

Информация подлежит 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.

Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из информации общественно значимой для всех участников образовательных отношений деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, поселка), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

1.23. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом органов здравоохранения, который наряду с администрацией несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима питания воспитанников. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для оказания первичной медико-санитарной помощи.

1.24. Первичная медико-санитарная помощь в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждений здравоохранения оказывается бесплатно.

1.25. Работники Учреждения в обязательном порядке один раз в год проходят медицинское обследование по направлению работодателя, а также обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет.

1.26. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение, контроль за качеством питания возлагается на руководителя Учреждения.

1.27. Учреждение обеспечивает пятиразовое гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом.

1.28. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым заведующим Учреждения.

1.28.1. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях на договорной основе или заключенными контрактами с организациями, признанными победителями при проведении открытых конкурсных торгов, аукционов, проведении запроса котировок в соответствии с законодательством Российской Федерации. Основными критериями являются: наличие разрешения службы санитарно-эпидемиологического надзора за использованием этих продуктов в дошкольных образовательных учреждениях.

1.29. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке, документы, образующиеся в процессе деятельности Учреждения подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.30. Режим работы Учреждения установлен Учреждением самостоятельно, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: пятидневная рабочая неделя с двенадцатичасовым пребыванием детей в Учреждении.

Ежедневный график работы: с 06.30 ч до 18.30 ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.31. Учреждение выступает заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд.

1.32. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет включительно.

1.33. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.34. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

1.35. При уменьшении контингента воспитанников в связи с наступлением летнего оздоровительного периода, при организации ремонтных работ или в случае каких-либо других непредвиденных обстоятельств Учреждение имеет право приостановить образовательный процесс либо перевести воспитанников из одного здания в другое по согласованию с Учредителем.

## **II. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение решает следующие задачи:

- создание условий, обеспечивающих охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. В целях организации работы по коррекции речи воспитанников старшего дошкольного возраста, имеющих несложные речевые нарушения, в Учреждении функционирует логопедический пункт. Работа логопедического пункта организуется в соответствии с Положением о логопедическом пункте.

2.6. С целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей, в Учреждении функционирует психолого-медико- педагогический консилиум (далее ПМПк), работа которого организуется в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, не относящуюся к его основной деятельности, по договорам об оказании платных услуг своим воспитанникам, детям, не посещающим Учреждение, взрослому населению (далее – платные услуги):

- предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми за рамками графика работы Учреждения;
- предоставление услуг по сопровождению детей;
- предоставление услуг по проведению мероприятий на территории Учреждения, в его помещениях;
- индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) специалистами Учреждения (педагог-психолог, учитель-логопед);
- образовательная деятельность за рамками основной образовательной программы дошкольного образования: реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленности.

2.8. Порядок определения цены на такие услуги устанавливается постановлением Администрации района.

2.8.1. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8.2. Платные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанное действие Учредителя в судебном порядке.

2.9. В договоре об оказании платных услуг, указываются полная стоимость платных образовательных и иных не образовательных услуг и порядок оплаты данных услуг. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг, определенных муниципальным правовым актом.

2.10. Сведения, указанные в договоре об оказании платных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.11. В Учреждении обеспечивается равный доступ детей к образованию с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

### **III. Организация образовательного процесса**

3.1 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.2. Содержание образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.2.1. Основная образовательная программа дошкольного образования является преемственной с программами начального общего образования. Вопросы обеспечения преемственности регулируются локальными актами Учреждения.

3.2.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, тем самым решая задачу охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников.

3.4. Учреждение организует образовательный процесс с использованием подгрупповых форм обучения с учетом индивидуальных возможностей и интересов детей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

Непосредственно образовательная деятельность (далее – НОД), требующая дифференцированного подхода, проводится по подгруппам.

3.5. Объем образовательной нагрузки на воспитанников в Учреждении установлен в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

3.7. Продолжительность обучения воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

3.8. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется с 1 сентября.

3.9. Обучение в Учреждении осуществляется в очном режиме. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогов. Применение методов психического и (или) физического насилия по отношению к детям не допускается.

#### **IV. Комплектование учреждения детьми**

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Соотношение групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости.

4.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты – для детей раннего возраста (до 3 лет) – не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка, в дошкольных группах (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка.

4.4. Категории детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на приём в Учреждение, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.6. Тестирование детей при приёме в Учреждение, при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.7. При приеме воспитанников в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения



образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. При приёме на обучение по образовательной программе дошкольного образования, изданию распорядительного акта о приёме на обучение в дошкольную организацию предшествует заключение договора об образовании (далее – договор).

4.8.1. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

4.8.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей) ребенка».

4.9. Приём ребёнка в Учреждение оформляется приказом заведующего в трехдневный срок с момента подписания договора.

4.10. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями), приказом Учреждения об отчислении.

- 4.11. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:
- в связи с окончанием курса обучения;
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.
  - по медицинским показаниям.

## **V. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения**

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

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритетом общечеловеческих ценностей.

5.4. Права ребенка охраняются Конвенцией Организации Объединенных Наций о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.5. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

5.6. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, в гармоничном развитии личности ребенка;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии воспитанников в возрасте от 5-ти до 7-ми лет;
- бесплатное предоставление во время учебного процесса учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и не образовательных услуг;
- образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

#### 5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- 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 воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка;
- защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе Педагогических советов Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогами Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с воспитанниками;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- обращаться к заведующему при неудовлетворительном содержании и воспитании ребёнка, требовать принятия действенных мер по устранению недостатков;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- получать компенсацию части родительской платы в установленном законодательством порядке (на первого ребенка – в размере 20 процентов размера средней установленной в субъекте Российской Федерации, на второго ребенка – в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов средней установленной в субъекте Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет

один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять устав Учреждения;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка из Учреждения письменно уполномочить иных лиц;

5.9. Кроме этого родители обязаны своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата) в соответствии с условиями договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

Размер родительской платы устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под затратами за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.9.1. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении в виде уменьшения размера платы на 50 процентов устанавливается для следующих категорий:

- детей из малоимущих семей;
- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);
- детей, один из родителей которых является инвалидом.

5.9.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

5.9.3. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей). В случае утраты оснований для предоставления льгот по оплате за присмотр и уход в Учреждении родители (законные представители) обязаны сообщить об этом заведующему в течение 10 дней.

В случае неоплаты за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, указанный в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением, Учреждение

вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в 5-тидневный срок в письменной форме.

5.10. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются между ними и Учреждением в договоре об образовании, который не может противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

5.11. Педагогические работники имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- на участие в управлении Учреждением;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую первую или высшую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- содействовать охране жизни и здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- на получение надбавок и доплат, также выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, коллективным договором Учреждения, положением о фонде надбавок и доплат Учреждения;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.11.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.11.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы и расписанием занятий.

5.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года;

- обучение навыкам оказания первой помощи 1 раз в год;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет в порядке, установленном законодательством (педагогам, не имеющим квалификационной категории);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже 1 раза в год; другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования 1 раз в 5 лет;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- выполнять настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;

- выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- беречь и укреплять собственность Учреждения;
- владеть информационно-коммуникационными технологиями и уметь применять их в воспитательно-образовательном процессе;

5.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность:

- для политической агитации;
- принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;
- для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности;
- их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов;
- для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **VI. Порядок комплектования работников и условия труда**

6.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.2. Для работников Учреждения работодателем является само Учреждение.

6.3. К педагогической деятельности, а также к занятию иной профессиональной деятельностью в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются:

- 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим 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.

6.4. Особенности отстранения от работы педагогических работников.

Наряду с указанными в пункте 6.3. настоящего устава случаями Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 6.3. настоящего устава. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.5. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято в Учреждение до истечения этого срока.

6.6. Приём на работу осуществляется путём издания приказа Учреждения на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику в течение трёх дней с момента заключения трудового договора.

6.7. Работники Учреждения подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Распорядок рабочего дня для работников Учреждения, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие условия труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.9. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

Заработная плата выплачивается работнику на условиях, определенных коллективным договором, трудовым договором на указанный работником счет в банке.

6.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, в отношении которого ведется дисциплинарное расследование.

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

6.13. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

6.14. Увольнение работника по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 6.13, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## **VII. Управление деятельностью Учреждения**

7.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий (далее Руководитель), прошедший соответствующую аттестацию до назначения на должность руководителя и в последующем проходящий аттестацию один раз в пять лет, Руководитель назначается и освобождается от должности правовым актом Учредителя.

7.2. Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения.

7.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3.1. Единоличным исполнительным органом управления является Руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения осуществляет следующие функции:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях, филиалах и представительствах по согласованию с Учредителем;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;
- применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год;
- открывает лицевые счета в органах казначейства по учёту средств бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и автономного округа устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;



- организует ведение бухгалтерского, налогового и статистического учёта финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объёме статистической, бухгалтерской и других видов отчётности в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Учредителем;

- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение устава Учреждения и изменений, вносимых в него, по согласованию с уполномоченным органом;
- назначение на должность и освобождение от должности Руководителя, заключение (расторжение) с ним трудового договора, применение к нему мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий, утверждение его должностной инструкции;
- согласование решения о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации филиалов и/или представительств Учреждения; Положения о них;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- согласование структуры и штатного расписания Учреждения, положения об его структурных подразделениях;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) Учреждения, определенных в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление финансового обеспечения Учреждения, на основе действующих нормативов в расчете на одного воспитанника;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом;
- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района.

7.5.1. Учредитель имеет право:

- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- передавать руководителю Учреждения отдельные вопросы, отнесенные настоящим уставом к компетенции Учредителя;
- участвовать в заседаниях общих собраний работников Учреждения через своих представителей.

7.6. Коллегиальными органами управления являются: Управляющий совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, общее родительское собрание, Родительский комитет.

7.7. Управляющий совет (далее – Совет) является высшим коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса; реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Общая численность Совета составляет 9 человек.

В состав Совета входят: 2 представителя от трудового коллектива, в том числе 1 педагогический работник, 4 представителя от родителей (законных представителей), 2 представителя от общественности, руководитель (заведующий) с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Кандидаты в члены Совета избираются на общем собрании трудового коллектива и общем родительском собрании.

Совет избирается сроком на три года.

7.7.1. Для ведения заседания Совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.7.2. Совет собирается не реже 2 раз в календарный год.

7.7.3. Совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

7.7.4. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.7.5. Заседание Совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.7.6. Компетенция Совета:

- заслушивает и утверждает публичный доклад заведующего Учреждения;
- осуществляет координацию деятельности общественных органов в управлении Учреждения;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, осуществляет прием родителей (законных представителей), рассматривает жалобы и предложения общего родительского собрания Учреждения, отдельных родителей (законных представителей);
- председатель Совета входит в состав комиссии по определению размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с социумом в целях создания необходимых условий для разностороннего развития ребенка и профессионального роста педагогов;
- знакомится и вносит изменения в локальные акты, относящиеся к компетенции Совета;
- участвует в привлечении внебюджетных средств, в составлении и распределении бюджетных средств.

7.8. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание).

7.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

7.8.3. Для ведения заседания Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.8.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

7.8.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

7.8.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.8.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

7.8.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания, нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения.

7.8.9. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;
- принимает Устав Учреждения и изменения к нему;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств из фонда оплаты труда;
- выдвигает кандидатуры работников Учреждения, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями Главы муниципального района и Губернатора ЯНАО, а также к присвоению Почетных званий РФ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков.

7.9. Педагогический совет.

7.9.1. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании воспитанников.

7.9.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

7.9.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

7.9.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.9.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.9.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге учета протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения.

7.9.7. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении непосредственно образовательной деятельности с детьми по дополнительным образовательным программам;
- принимает решение о внесении изменений в формируемую часть основной общеобразовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- принимает решение о представлении педагогических работников Учреждения к наградам и званиям, знакам отличия за особые заслуги в обучении и развитии детей;
- рассматривает и принимает основную образовательную программу Учреждения на учебный год;
- принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

7.10. Общее родительское собрание Учреждения (далее – Родительское собрание).

7.10.1 В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

7.10.2 Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

7.10.3 Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

7.10.4 Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

7.10.5 Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

7.10.6 Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.10.7 Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.10.8 Компетенция Родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
  - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
  - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
  - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных в Учреждении (группе);
  - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
  - заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
  - решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
  - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
  - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

#### 7.11. Родительский комитет.

7.11.1 Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

7.11.2 В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

7.11.3 Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

7.11.4 Родительский комитет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.

7.11.5 Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.11.6 Заседания Родительского комитета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

7.11.7 Решения принимаются большинством голосов, зарегистрированных на заседании членов родительского комитета, при наличии кворума. Форма голосования определяется Родительским комитетом.

#### 7.11.8 Компетенция родительского комитета:

- заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации основной образовательной программы в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время

педагогического процесса в Учреждении;

– вместе с Руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **VIII. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности**

8.1. Руководитель, а также уполномоченное лицо по охране труда обеспечивают выполнение требований локальных правовых актов и нормативно - технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

8.2. Организуют работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

8.3. Организуют проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников, профессиональных заболеваний, обусловленными производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

8.4. Соблюдают требования нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

8.5. Обеспечивают безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

8.6. Обеспечивают охрану и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

8.7. Контролируют соблюдение работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

8.8. Проводят оперативный контроль состояния охраны труда и организации образовательного процесса.

8.9. Осуществляют планирование и организацию мероприятий по охране труда, составление отчётности по установленным формам, ведение обязательной документации.

8.10. Организуют пропаганду по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

8.11. Проводят информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

8.12. Организуют проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда безопасности жизнедеятельности работников.

### **XI. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

9.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям деятельность, при условии, что такая деятельность определена настоящим уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт

этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение имеет право свободно распоряжаться доходами от приносящей доход деятельности.

9.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое за счёт средств соответствующего бюджета, а также за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретённое в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним уполномоченным органом или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

9.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним уполномоченным органом на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

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

9.7.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 9.7.1. настоящего устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п. 9.7.1. настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами на лицевые счёта, открытые в органе казначейства в установленном законодательством порядке, на счетах в кредитных организациях, открытых в установленном законодательством случаях.

9.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением уполномоченным органом, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением уполномоченным органом или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

9.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием;
- на иные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

9.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.12. Учреждение вправе без проведения конкурса или аукциона предоставлять во владение и (или) пользование движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью и закреплённое за ними на праве оперативного управления, на возмездной или безвозмездной основе:

- 1) медицинской организации для охраны здоровья обучающихся, медицинского обслуживания работников образовательной организации;
- 2) организации общественного питания для обеспечения обучающихся и работников образовательной организации питанием;
- 3) физкультурно-спортивной организации в целях организации физкультурно-спортивной работы с воспитанниками;

9.13. Порядок предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду определяется на основании нормативных правовых актов.

9.14. Иные субсидии предусматриваются в случае возникновения непредвиденных обоснованных расходов на реализацию мероприятий, выходящих за рамки предоставленного финансового обеспечения муниципального задания, но не на исполнение публичных обязательств.

9.15. Выплаты, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются в соответствии с муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

9.16. Дополнительное финансирование Учредителем возможно в рамках целевых программ развития образования. Средства выделяются Учреждению с целью повышения качества оказываемых образовательных услуг и направляются на его переоснащение, повышение квалификации кадров и т.п. Такие инвестиции возможны на приобретение технических средств обучения и иное оснащение образовательного учреждения. Размер предоставляемого финансирования, требования к направлению расходования средств определяются при разработке соответствующих программ, которые утверждаются Учредителем.

9.17. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

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



9.19. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени согласно действующему законодательству в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

## **Х. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

10.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации (слияния, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Правительством автономного округа. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этих убытков.

10.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в иное Учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения (слиянии, разделении, выделении, преобразовании) его устав и лицензия утрачивают силу.

10.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Заявление в суд о ликвидации вносится прокурором субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», уполномоченным органом или его территориальным органом.

Ликвидация ДОУ осуществляется ликвидационной комиссией.

10.7. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена только с согласия Учредителя. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

10.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, денежные средства – в бюджет муниципального образования Пуровский район.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.11. При ликвидации Учреждения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

10.12. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

## **XI. Порядок внесения дополнений и изменений в устав Учреждения.**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Пуровского района.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

11.3. Принятие изменений и дополнений в устав относится к компетенции Совета Учреждения.

11.4. Правом инициативы внесения изменений и дополнений в устав обладают:

- Учредитель;
- Руководитель Учреждения;
- орган самоуправления Учреждения в пределах своей компетенции.

11.5. Инициатива Учредителя выражается внесением письменного предписания руководству Учреждения внести изменения и дополнения в устав (или разработать новую редакцию устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством РФ, законодательством ЯНАО, муниципальными нормативными правовыми актами.

11.6. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключение указываются причины отклонения предложенных изменений и дополнений устава или рекомендации о принятии изменений и дополнений устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) устава, куда вносятся изменения или дополнения, формулируется текст изменений и дополнений устава.

Новая редакция устава, разработанная комиссией, до внесения на рассмотрение общего собрания Учреждения, проходит предварительное согласование с Учредителем и уполномоченным органом.

11.7. Принятые изменения и дополнения (новая редакция устава) согласовываются с уполномоченным органом и утверждаются приказом Учредителя.

11.8. Учредитель имеет право утвердить принятые Учреждением изменения и дополнения устава.

11.9. Учредитель имеет право отклонить принятые Учреждением изменения и дополнения устава в следующих случаях:

- вносимые изменения и дополнения устава выходят за рамки компетенции Учреждения;
- вносимые изменения и дополнения устава не соответствуют действующему законодательству;
- при принятии изменений и дополнений устава не соблюдена установленная уставом процедура принятия.

11.10. Дополнения и изменения устава, утверждённые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в сроки и порядке, установленные действующим законодательством РФ.

## **XII. Локальные правовые акты Учреждения**

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом:

- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции, в том числе должностные;
- договоры.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, перевода воспитанников, режим занятий и прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка.

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

12.4. 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.

12.5. Положения, регламентирующие образовательную деятельность, утверждаются на Педагогическом совете.

12.6. На Общем собрании трудового коллектива утверждаются положения:

- регламентирующие самостоятельную хозяйственную деятельность Учреждения и создание общественных организаций;
- о фонде доплат и надбавок стимулирующего характера;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

12.7. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его уставу.

### **ХIII. Заключительные положения**

13.1. Настоящий устав является единственным учредительным документом Учреждения.

13.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

13.3. С момента государственной регистрации новой редакции устава, устав, утвержденный приказом начальника Департамента образования Администрации Пуровского района от 18 февраля 2015 года № 100, считать утратившим силу.

13.5. Настоящий устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.