

2021 год

ОБРАЗОВАНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ
 ЯГОДИНСКОГО
 ГОРОДСКОГО
 ОКРУГА
 ИНН 4908004374

2021 год

12.2021, 15301

 В.В. Мамонтова

поселок Ягодное
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное» (далее – по тексту – Учреждение) создано Постановлением администрации муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» от 29 ноября 2010 года № 573 с сохранением основных целей по решению Учредителя в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Устав в настоящей редакции принят на Общем собрании работников Учреждения протокол № 2 от 12 ноября 2021 года.

1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное».

1.5. Юридический адрес Учреждения: 686230, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Школьная, д. 14.

1.6. Фактический адрес Учреждения: 686230, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Школьная, д. 14.

1.7. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией). Для обеспечения своей деятельности Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, круглую печать, угловой штамп и бланки со своим наименованием, имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.8. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени, в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Тип: бюджетная дошкольная образовательная организация. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.12. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Ягоднинский городской округ». Функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет образования администрации Ягоднинского городского округа (далее – Учредитель).

1.13. Юридический адрес: 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Школьная, дом 9.

1.14. Отношения между Учредителем и Учреждением в части неурегулированной законодательством, определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Ягоднинский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа (далее – собственник имущества).

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным дошкольным программам, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, иными законодательными и нормативными актами.

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных

12

13

14

нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.18. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.19. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предметом деятельности Учреждение является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в сфере дошкольного образования.

2.2 Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, обеспечивающей право ребенка на получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, присмотр и уход за детьми.

2.3 Иными целями и задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития социальных, нравственных, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4 В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе, приносящие доход:

- консультационная, просветительская деятельность;
- библиотечно-информационная деятельность.



2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Ягоднинский городской округ», в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями деятельности.

2.9. Указанные в пункте 2.6. настоящего Устава иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, Учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

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

2.11. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется законом, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право Учреждения на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, возникает с момента получения действующей лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Реализация образовательных программ:

3.1.1. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.1.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.3. Образовательные программы направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.1.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.1.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, который определяет содержание обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

3.1.6. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.1.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи, психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей воспитанников и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), исходя из наличия необходимых условий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.2. Язык обучения:

- обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

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

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

3.4. Порядок приема детей в Учреждение прописан в локально-нормативном акте «Правила о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад «Солнышко»».

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. Группы в Учреждении комплектуются по одновозрастному принципу и в случае необходимости по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими рекомендациями.

3.6. Нормативный срок освоения основных образовательных программ в каждой возрастной группе 1 год. Ежегодно 1 сентября воспитанники переводятся в следующую возрастную группу.

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

3.8. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров без учета мебели и ее расстановки на одного ребенка в соответствии с требованиями СанПиН.

3.9. Режим работы Учреждения – пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.10. Длительность пребывания воспитанников в дошкольной организации 10,5 часов: с 8.00 ч. до 18.30 ч.

3.11. Режим непосредственно образовательной деятельности с детьми.

3.11.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план работы, учебный план, максимально допустимый объем образовательной нагрузки, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня в соответствии с общеобразовательной программой и требованиями СанПиН.

3.11.2. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Учреждении устанавливается следующий:

- группа раннего возраста – не более 8 - 10 минут;
- вторая группа раннего возраста – не более 8 - 10 минут;
- младшая группа – не более 15 минут;
- средняя группа – не более 20 минут;
- старшая группа – не более 25 минут;
- подготовительная группа – не более 30 минут.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки.

3.11.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет:

- в группе раннего возраста – 1 час 40 мин;
- во второй группе раннего возраста – 1 час 40 мин;
- в младшей группе – 2 часа 40 мин;
- в средней группе – 3 часа 20 мин;

- в старшей группе – 5 часов;
- в подготовительной группе – 6 часов 30 минут.

3.12. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников:

- права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника определяются настоящим Уставом и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.13. Учреждение осуществляет охрану здоровья воспитанников, которая включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания в соответствии СанПиН;
- определение оптимальной образовательной нагрузки, режима непосредственно образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в организации;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.14. 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;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод воспитанников, работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.15. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его руководитель несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются:

- воспитанники.
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники.

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

4.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.



4.4. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- перевод в другое дошкольное образовательное учреждение, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- условия дошкольного образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, материально-технической базой, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, средствами обучения Учреждения;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков;
- поощрение за успехи в учебной, творческой, спортивной деятельности.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию 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;
- 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 детей.
- получать компенсацию части платы, внесенной за содержание ребенка в Учреждении;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в целях урегулирования разногласий в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок регламентации образовательных отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять Устав Учреждения;



- выполнять условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, деловой репутации, объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- 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 обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных
- форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных планов, методических материалов;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование методической литературой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- на государственное социальное страхование в установленном порядке;
- на создание условий для выполнения должностных обязанностей и повышения квалификации.

4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;



- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- выполнять условия договора, заключённого между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам дошкольного образования;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции;
- бережно относиться к собственности Учреждения;
- соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников.

4.11. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

4.12. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию.

4.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, приказами руководителя. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

4.14. Для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) о квалификации или о наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- личная медицинская книжка.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.15. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;



- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников, правилами пожарной безопасности и другими локальными актами.

4.16. Педагогические работники организации имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право 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.

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

4.18. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации.

4.19. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

4.20. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.21. Объем педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из условий работы в Учреждении.



4.22. Установленная в начале учебного года педагогическая нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества групп.

4.23. Иные работники Учреждения:

- В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.24. Иные работники Учреждения имеют право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и Коллективным договором;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Магаданской области и трудовым договором.

4.26. Иные работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- использовать имущество строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническое обучение, выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать настоящий устав и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.25. Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 4.7.1 настоящего устава, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.26. К трудовой деятельности в Учреждении 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 подпунктах 4.21. Устава.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ



5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, правовыми актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- установление родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, ее размера;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольном учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- назначение и увольнение заведующего Учреждением;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- мониторинг реализации в Учреждении образовательных программ общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- мониторинг предоставления социальной поддержки работникам, воспитанникам Учреждения;
- мониторинг предоставления дополнительного образования;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленными за Учреждением объектами собственности и имуществом;
- контроль за содержанием зданий и обустройством прилегающих территорий;
- контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Ягоднинский городской округ»;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетной организации;
- согласование программы развития;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования «Ягоднинского городского округа»;
- выполнение функций и полномочий Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения; утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса; назначение ликвидационной комиссии;
- установление порядка и сроков аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя Учреждения;
- определение перечня и видов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, внесение в них изменений;
- формирование и утверждение муниципального здания.

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в Учреждение в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- создание безопасных условий обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотр и уход;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям личности;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет», обеспечение открытости и доступности сведений, размещенных на нем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в соответствии с локальными актами, действующими в Учреждении;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.



5.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование, предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Заведующий Учреждения аттестуется на соответствие занимаемой должности, назначается и увольняется Учредителем.

5.7. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

5.8. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.9. Заведующему Учреждения запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

5.10. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.11. Заведующему Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

5.12. Заведующий организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.13. Заведующий Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, и Уставом организации;
- обеспечивает системную образовательную (учебно - воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Организации, принимает решения о программном планировании ее работы, участии Организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения;



- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается бюджетными средствами и имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, предоставленных ей действующим законодательством;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному исполнению должностных обязанностей, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в организации, реализации управления и укреплению дисциплины труда;
- совместно с коллегиальными органами управления Учреждением осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, Устава и правил внутреннего трудового распорядка;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет организационно-распорядительные функции;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы, формирует резервы кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Учреждения, принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;
- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует выполнение решений органов управления Учреждения;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- создает условия для развития творческого потенциала работников, направленного на улучшение образовательного процесса, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- решает другие вопросы текущей деятельности в пределах своей компетенции;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы о зачислении и отчислении, переводе воспитанников;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенным действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов Управления Учреждением.

5.14. Заведующий Учреждением обязан:



- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению ее размера;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности, требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения.

5.15. Заведующий несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время воспитательно-образовательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- причинение Учреждению убытков, которые по требованию Учредителя обязан возместить;
- другие нарушения бюджетного законодательства.

5.16. Заведующий несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.17. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.18. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников, которое проводится не реже 2 раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение Общего собрания принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.20. Общее собрание избирает председателя, выполняющего функции по организации работы Общего собрания и ведению заседания, секретаря, выполняющего функции по фиксации решений Общего собрания, сроком на один год.

5.21. Общее собрание работников Учреждения собирается по собственной инициативе (при наличии такого решения более половины списочного состава работников Учреждения) или по инициативе заведующего Учреждения, Педагогического совета.

5.22. Для ведения Общего собрания работников, открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

5.23. Организация деятельности Общего собрания основывается на действующем Положении об общем собрании работников Учреждения, которое принимается на Общем собрании.

5.24. К компетенции Общего собрания работников относится:



- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов использования его имущества;
- рассмотрение и принятие финансового плана Учреждения, отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения для ее дальнейшего согласования с Учредителем;
- принятие Устава Учреждения и изменений к нему и представление их на утверждение Учредителю;
- рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников (коллективный договор и др.);
- заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждения, его заместителей;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение графика работы работников Учреждения и вопросов охраны труда, трудовой дисциплины;
- рассмотрение Положения об оплате труда работников;
- рассмотрение Положения о распределении фонда стимулирования работников Учреждения;
- принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, иные объединения и выходе из них.

5.25. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

5.26. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МБДОУ, объединяющим всех педагогических работников МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.27. Председателем педагогического совета является заведующий.

5.28. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем плановом заседании за 30 дней;
- определяет повестку дня заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается за деятельность педагогического совета перед Учредителем.

5.29. Заведующий приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.

5.30. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности;
- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- участие в разработке и согласовании основной образовательной программы Учреждения;
- использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- участие в разработке образовательных программ и учебных планов;
- осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса, пути их совершенствования;
- выбор методических пособий, литературы;
- осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами;



- участие в подготовке локальных актов, их согласование;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик педагогических работников к награждению;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, Общего собрания работников.

5.31. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На Педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.32. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.

5.33. Решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в архиве Учреждения пять лет.

5.34. Выполнение решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5.35. Порядок работы, полномочия Педагогического совета установлены Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.36. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.37. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.38. Родительский комитет в МБДОУ как представительный орган представляет интересы всех участников образовательного процесса: воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей), общественности, заинтересованных служб и ведомств.

5.39. Количество членов Родительского комитета МБДОУ определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя. Члены Родительского комитета работают на общественных началах. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.40. Родительский комитет:

- содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения, участвует в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников.
- содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий.
- обеспечивает выполнение решений Родительского комитета всеми родителями (законными представителями).
- содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения, дополнительного образования детей (бесплатные кружки).
- организует участие родителей (законных представителей) в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территорий, в изготовлении пособий, учебного наглядного материала, мебели др...
- содействует организации и активного участия родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для детей детского сада.
- содействует совершенствованию и укреплению хозяйственной и материально - технической базы (ремонт детской мебели, пошив детских театральных костюмов и т.д.).
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год.



- собирает и обобщает предложения родителей (законных представителей) по улучшению образовательного процесса в Учреждении.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Развитие и обновление материально-технической базы Учреждения обеспечивает Учредитель.

6.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования, а также дополнительного образования детей. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» на оказание Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета на иные цели;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом и приобретенного за счет этих доходов имущества;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.6. Учреждение в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества 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 с согласия Собственника имущества.

6.7. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником имущества закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.9. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность заведующего, должна быть согласована с Учредителем.

6.11. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

6.12. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации.

6.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых может быть обременение или отчуждение закрепленного за Учреждением имущества, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» или внебюджетного фонда Российской Федерации.

6.14. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

6.15. Учреждение обязано предоставлять перечень имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним для учета в реестре учета муниципального имущества муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа в установленном порядке.

6.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением, а также недвижимого имущества. При недостаточности денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник соответствующего имущества. Объем и порядок несения упомянутой субсидиарной ответственности зависят и определяются положениями п. п. 4 - 6 ст. 123.22 ГК РФ и п. 2 ст. 123.23 ГК РФ.

6.17. Право оперативного имущества прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания организацией осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе.

6.20. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.21. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

6.22. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.23. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

6.24. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляется на цели развития образования.



7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации (изменение статуса, организационно – правовой формы) или ликвидации. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

7.2. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. Решение об изменении типа принимает Учредитель Учреждения.

7.4. Реорганизация и ликвидация Организации осуществляются при строгом соблюдении Закона РФ № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

- При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранения в городские архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

- При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в Учреждении.

- 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 собственнику имущества.

7.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.9. Учреждение считается ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.10. Иные вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения, могут регулироваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТВА



8.1. Изменения в Устав разрабатываются заведующим Учреждения совместно с педагогическим советом и принимаются на общем собрании работников.

8.2. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

8.2.1. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с ее Уставом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Мамонтова Виктория Викторовна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023