



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2023

№ 827

г. Оха

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 8
«Буратино» г. Охи в новой редакции

На основании п.11.1. решения собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.10.2023 №7.3-4, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Буратино» г. Охи в новой редакции (приложение).

2. Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Буратино» г. Охи (Сухина Е.К.) обеспечить государственную регистрацию Устава в установленном законом порядке.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Муртазину Р. Ф.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е. Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 15.11.2023 № 827

УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Буратино» г. Охи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Буратино» г. Охи (именуемое далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования, на основании Постановления мэра Охи и района Сахалинской области "О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения № 8 "Буратино" от 02.12.1998 № 1034.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Буратино» г. Охи.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 8 «Буратино» г. Охи.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица, Советская, дом 1 корпус А.

Фактический адрес Учреждения: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица, Советская, дом 1 корпус А.

1.5. Статус Учреждения:

По типу реализуемых основных общеобразовательных программ - дошкольное образовательное учреждение.

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Направленность реализуемых основных общеобразовательных программ: основные образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «Охинский» в лице администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (именуемое далее - Собственник).

По обязательствам, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность, несет Собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрации муниципального образования городской округ "Охинский" (именуемая далее - Учредитель).

К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;

- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения и в других случаях;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и ее размера;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях,

определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование внесения имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ «Охинский», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, нормативными актами органа местного самоуправления городского округа «Охинский», а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

1.14. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет:

- мероприятия и работы по выполнению обязанностей организаций, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- ведение воинского учета, реализацию мероприятий по гражданской обороне в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает их обновление.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

1.18. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.19. Учреждение в области охраны труда руководствуется Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение профессиональной заболеваемости, путем реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, реализации дополнительных общеобразовательных программ, услуги присмотра и ухода за обучающимися в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет. Также Учреждение осуществляет воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы, адаптированных образовательных программ на основе включаемой в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утвержденных Учреждением.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни, сохранение и укрепление психического и физического здоровья детей;
- обеспечение физического, интеллектуального, познавательно - речевого, социально - личностного, художественно - эстетического развития каждого ребенка;
- формирование познавательных интересов и познавательной деятельности, необходимых для дальнейшей адаптации ребенка к жизни (обучение в школе);
- определение нравственной позиции, основанной на общечеловеческих ценностях;

- оказание квалифицированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание коррекционной помощи детям в специализированных логопедических группах, имеющих тяжелые нарушения речи;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям обучающихся (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования (предшествующее начальному общему образованию) путем реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования путем реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей, имеющих проблемы в развитии речи;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- реализацию мероприятий рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- и иную, связанную с предоставлением образования, деятельность.

Основными задачами деятельности групп компенсирующей направленности (коррекционные группы) являются:

- всестороннее воспитание детей, развитие у них правильной разговорной речи, правильного произношения и подготовка детей к школе;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в нарушении речи у детей;
- создание максимально благоприятных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с утвержденным перечнем дополнительных образовательных платных услуг по выбору на основании спроса родителей (законных представителей) на обучение по дополнительным образовательным программам:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- художественно-эстетические услуги;
- познавательно-исследовательские услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога;

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.5. В Учреждении организуется согласно требованиям законодательства Российской Федерации детское питание в соответствии с примерным меню, разработанным по нормам СанПиН, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на две недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для обучающихся всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.

2.6. Организация и контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения, заведующего Учреждением.

2.7. На основании законодательных требований Российской Федерации оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности согласно Санитарным правилам.

Условия взаимодействия по координации осуществления медицинской деятельности, выполнения порядков оказания медицинской помощи, организации оказания и осуществления первичной медико-санитарной помощи, проведения санитарно-просветительской работы с сотрудниками и родителями обучающихся, организации и проведении профилактических медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся, предоставления услуг по организации здравоохранения и общественному здоровью регулируются Договором о взаимодействии Учреждения и Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Сахалинской области «Охинская Центральная районная больница». На основании лицензии на осуществление медицинской деятельности Учреждение может предоставлять обучающимся следующие работы (услуги): при оказании

первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: вакцинации (проведению профилактических прививок), сестринскому делу в педиатрии.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проводит их комплексное оздоровление с учетом состояния здоровья.

2.8. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- 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 обучающимися во время пребывания в организации.

2.9. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.10. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.11. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Прием обучающихся в Учреждение производится на принципах равных условий приема для всех категорий поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, федеральными нормативными актами.

3.2. Учреждение исполняет решения Учредителя о комплектовании соответствующих возрастных групп, принимает заявление о зачислении и зачисляет детей в Учреждение согласно нормативному акту Учредителя. Учреждение осуществляет

прием обучающихся ежегодно при наличии свободных мест в Учреждении в течение всего года. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС "Е-услуги. Образование" в возрасте от 1 года 4 месяцев до 8 лет.

3.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждения обязано обеспечить необходимые условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности (для детей с нарушениями речи, задержкой психического развития) в Учреждении только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения и направления территориальной психолого - медико - педагогической комиссии.

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы компенсирующей направленности комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста:

- в группы для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи, алалией, дизартрией, ринолалией) принимаются дети в возрасте с 3 лет до 8 лет - 10 детей;
- в группы для детей с тяжелыми нарушениями речи (косноязычием) принимаются дети в возрасте с 5 лет до 8 лет - 12 детей;
- в группы для детей с задержкой психического развития принимаются дети в возрасте с 4 лет до 8 лет (смешанная группа трех возрастов) - 6 -10 детей.

3.4. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса. При приеме ребенка в Учреждение заведующий обязан предложить родителям (законным представителям) выразить письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада, утвержденным Учреждением.

3.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении. Договор с заявителем составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителю.

3.6. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом заведующего. Для зачисления обучающихся в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность обратившегося с заявлением родителя (законного представителя), либо документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Право на получение мест в Учреждении имеют дети в соответствии с Порядком комплектования муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.7. Поступление и выбытие ребенка, перевод из одной возрастной группы в другую оформляется приказом заведующего Учреждения в течение года согласно заявления родителей (законных представителей).

По заявлению родителя (законного представителя) за ребенком сохраняется место в Учреждении при его отсутствии по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

В этом случае приказом заведующего ребенок временно выводится из списков Учреждения. При возвращении ребенка приказом заведующего ребенок вновь зачисляется в списки Учреждения.

На место отсутствующего ребенка в Учреждение может быть зачислен другой ребенок (на период отсутствия).

3.8. Перевод обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровней и направленности, производится в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта Учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.9. Отчисление ребенка из Учреждения производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему дальнейшему пребыванию его в Учреждении;

- при поступлении обучающегося на обучение в школу.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.10. В Учреждении комплектование групп осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 1 сентября текущего года):

- дети в возрасте от 1 года 4 месяца до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 8 лет.

Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативным документом - СанПиН, а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.11. Режим работы Учреждения устанавливается его локальными нормативными актами. Группы могут функционировать в режиме сокращенного дня (8-10 часов пребывания), полного дня (10,5-12 часов пребывания), продленного дня (13-14 часов пребывания) и круглосуточного пребывания. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные).

В случае организации работы групп продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме, определенном основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением.

Допускается функционирование в Учреждении группы в ночное время - организация работы дежурных групп при наличии потребности родителей (законных представителей).

3.12. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

3.13. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.14. Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральной образовательной

программой дошкольного образования (ФОП ДО) и утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

3.15. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

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

3.16. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую направленность.

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

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

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

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

Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении. Содержание дошкольного образования обеспечивается программами дошкольного образования, утверждёнными Министерством образования Российской Федерации, федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.18. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и

художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

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

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

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

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

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

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

3.21. В Учреждении образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.22. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее по видам, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ, согласно возрастным и индивидуальным особенностям детей.

Образовательная деятельность детей старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 20-25 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.23. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая мероприятия непосредственной образовательной деятельности для детей дошкольного возраста в соответствии с СанПиН, ФООП ДО, составляет:

- в ранних группах (возраст от 1 года 4 месяцев до 3 лет) - 10;
- в младшей группе (возраст с 3 лет до 4 лет) - 10;
- в средней группе (возраст с 4 лет до 5 лет) - 10;
- в старшей группе (возраст с 5 лет до 6 лет) - 15;
- в подготовительной группе (возраст с 6 лет до 8 лет) - 15.

Максимально допустимое количество мероприятий непосредственной образовательной деятельности в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной группах трёх. Их продолжительность:

- для детей от 1 года 4 месяцев до 3 лет - не более 8 - 10 минут;
- для детей 4 года жизни - не более 15 минут;
- для детей 5 года жизни - не более 20 минут;
- для детей 6 года жизни - не более 25 минут;
- для детей 8 года жизни - не более 30 минут.

3.24. Для обучающихся дошкольных групп в середине учебного года (январь) Учреждение организует недельные каникулы, во время которых планируется и проводится непосредственная образовательная деятельность только эстетически - оздоровительного цикла. В летний период времени (с 1 июня по 31 августа) Учреждение также организует каникулы, непосредственная образовательная деятельность также проводится только художественно-эстетически - оздоровительного цикла.

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

3.25. Ежедневный утренний прием обучающихся проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

3.26. Учреждение несёт ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка, за выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка, за выполнение гигиенических требований к максимальной нагрузке на ребенка дошкольного возраста в организационных формах обучения.

3.27. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.28. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получение социальных специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и другие работники Учреждения.

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

4.3. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- получение медицинских услуг, включённых в перечень обязательных для дошкольного учреждения.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждения;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- на получение в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении;
- на получение информации от Учреждения о реализации программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных

по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы Учреждения;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;
- в присутствии ребенка, других обучающихся Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения по вопросам воспитания ребенка;
- информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

4.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращение о применении его к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей). Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом,

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в разработке образовательных программ;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск,
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
- выбор учебных пособий, методик, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 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;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Правительства Сахалинской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам

муниципальной системы образования муниципального образования городской округ «Охинский»;

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.10. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с обучающимися, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- планировать и осуществлять образовательно - воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий образовательных областей согласно требований федерального государственного образовательного стандарта, в соответствии с утвержденной образовательной программой и рабочей программой воспитания;
- соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов между участниками образовательных отношений, применения локальных нормативных актов, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения представительного органа работников Учреждения - решения Общего собрания трудового коллектива.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждения как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

- 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 области здравоохранения.

5.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. Учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельности Учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников Учреждения;

- заработную плату работнику и оговаривает Трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Буратино» г. Охи, Коллективным договором.

Заработанная плата работнику устанавливается в пределах имеющихся у Учреждения средств, работникам устанавливаются размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также определяется система выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы работника.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления городского округа «Охинский» на основании постановления главы муниципального образования городской округ «Охинский».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

5.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Учреждения и согласованным с представительным органом работников Учреждения.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

5.8. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными детьми с ограничениями возможностями здоровья детей.

5.9. При включении в группы иных категорий обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной

ситуации, Учреждение может привлекать дополнительных педагогических работников, имеющих соответствующую квалификацию.

5.10. В штатное расписание Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами, а также имеющих недостатки их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности: учитель- логопед, учитель - дефектолог, педагог - психолог, социальный педагог, воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

5.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.12. Порядок комплектования персоналом Учреждения регламентируется Уставом, штатным расписанием. На основании Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицу, поступающему на работу в Учреждение, необходимо предоставить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в Учреждение по совместительству или, если работник имеет электронную трудовую книжку, то работник предоставляет справку от Пенсионного фонда о трудовой деятельности формы СЗВ-Р;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку с наличием медицинского обследования, допуска к работе в данной должности;
- личное согласие на обработку персональных данных работника; 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.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- гранты, в том числе в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- целевые субсидии;
- средства во временном распоряжении;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации

6.2. Государственное (муниципальное) задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждения не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает личные счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежных средств, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждения 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 бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

6.8. Учетную политику по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводит Муниципальное казенное учреждение «Централизованная система образования» г. Охи (далее - МКУ «ЦСО» г. Охи). Отношения с МКУ «ЦСО» г. Охи определяются договором на бухгалтерское обслуживание.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, назначаемый на должность Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Заведующий осуществляет руководство деятельностью в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- заключает договоры и выдаёт доверенности;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности;
- 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;
- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю заявки на бюджетное финансирование иных внебюджетных источников;
- открывает лицевые счета в органе казначейства муниципального образования городского округа «Охинский» по учёту средств местного, областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в порядке, определённом законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение утверждённых в установленном порядке муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг Учреждения;
- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществляет приём обучающихся и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организывает подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывает акт приёма Учреждения;

- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимает меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- обеспечивает в установленном законом порядке проведение мероприятий в области гражданской обороны, воинскому учету, а также мобилизационной подготовки и мобилизации;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Охинский», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю заявки на бюджетное финансирование и иных внебюджетных источников;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- является председателем педагогического совета Учреждения.

7.4. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме и обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполненных работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, целевое использование бюджетных средств и соблюдение финансовой дисциплины;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование внесения Учреждению недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

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

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

- сохранять в случае болезни обучающегося, прохождения санаторно - курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей) сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении, определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- групповые родительские комитеты;
- профессиональный союз работников Учреждения.

7.5.1. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет Учреждения, Совет Учреждения, Общесадовский родительский комитет.

7.6. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления, компетенции которого относятся:

- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условия труда в Учреждении;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание заведующего (если назначение на должность заведующего осуществляется путем избрания с последующим утверждением в должности Учредителем);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесения предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения заведующий Учреждения о создании тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

7.6.1. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

7.6.2. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений (при их наличии).

7.6.3. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения вправе принять:

- заведующий Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 7 работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) трудового коллектива ДОУ.

7.6.4. Педагогический совет и (или) лица из п. 7.6.3., представляют заведующему Учреждения оформленное и письменном виде решение о созыве Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием (конференцией) трудового коллектива Учреждения.

Заведующий обязан созвать Общее собрание (конференцию) трудового коллектива Учреждения в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения в соответствии с

решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 7.6.3., если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием трудового коллектива Учреждения:

- относится к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием трудового коллектива Учреждения и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

7.6.5. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 от состава коллектива. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения, ее изменение не допускается.

7.6.6. Для проведения заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения.

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 7.6.7. настоящего Устава.

7.6.7. Принятие решение по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов (не менее 2/3 голосов), присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем тайного голосования:

- избрания заведующего Учреждения;
- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

7.6.8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения, фиксируется в протоколе. Протокол заседания составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменить. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

7.7. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представления к поощрению педагогических работников.

7.7.1. Педагогический совет Учреждения и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам образовательного процесса в Учреждении.

7.7.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

7.7.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

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

7.7.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от состава членов педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

7.7.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

7.7.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования изменений повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

7.8. Совет Учреждения (далее - Совет) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с положением о Совете Учреждения в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения.

Одни и те же лица могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Заседания Совета Учреждения проводятся не реже 2-х раз в год.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители работников Учреждения;
- представители общественности.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя. Совет работает на общественных началах.

7.8.1. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с положением о Совете Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением о Совете Учреждения.

7.8.2. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

7.8.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) - в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

7.8.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

7.8.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

7.8.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников, участие в формировании отчета по самообследованию о деятельности Учреждения за предыдущий учебный год, выполнение анализа итогов самообследования деятельности учреждения за учебный год;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

7.8.7. Совет Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Совета - Совет не выступает от имени Учреждения.

7.9. Общесадовский родительский комитет является действующим коллегиальным органом, созданным в целях взаимосодействия с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и образования детей, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

Общесадовский родительский комитет является постоянно действующим органом. Срок действия Общесадовского родительского комитета один год.

Члены Общесадовского родительского комитета избираются на общем родительском собрании. В состав Общесадовского родительского комитета могут входить участники образовательного процесса (родители (законные представители), сотрудники Учреждения) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Общесадовского родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

Общесадовский родительский комитет действует на основании положения об Общесадовском родительском комитете, которое утверждает Совет Учреждения.

7.9.1. Общесадовский Родительский комитет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения;
- контролю организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Учреждения.

7.9.2. В целях содействия Учреждению по осуществлению воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты групп.

7.9.3. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3-5 человек сроком на один год. Затем, решением собрания родителей группы избирается 1 представитель в Общесадовский родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав групповых Родительских комитетов утверждается решением собрания родителей группы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

7.9.4. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительские комитеты групп созывают групповые Родительские собрания.

7.9.5. К полномочиям групповых Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Групповые Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, и взаимодействует с педагогическим советом, Советом Учреждения, администрацией Учреждения.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчеты о результатах самообследования.

8.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

9.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается Собственнику. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения

записи о ликвидации Учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

9.6. Закрытие Учреждения для проведения ремонтных работ в летний период, плановых отключений воды, электроэнергии, в иных чрезвычайных ситуациях производится по согласованию с Учредителем.

9.7. Учреждения обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения о создании Учреждения и утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждением в оперативное управление, о денежной оценке фондов Учреждения;
- внутренние документы Учреждения (документы по личному составу: приказы, личные карточки формы Т2, личные дела и т.д.);
- решения Учредителя и руководителя Учреждения касающиеся деятельности Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования городской округ «Охинский». Внесенные изменения утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Правила;
- Порядок (порядки);
- Положения;
- Должностные инструкции;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения по ДООУ;
- Коллективный договор;
- Административные регламенты;
- Иные локальные акты в соответствии с законодательными требованиями.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей), учитывается мнение Общесадовского родительского комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права педагогов, работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права всех участников образовательного процесса, учитывается мнение Совета Учреждения.

11.3. Проекты локальных нормативных актов направляются в органы управления Учреждения. Проекты рассматриваются в органах управления Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта. Мотивированное мнение по проекту направляется заведующему Учреждением в письменной форме.

11.4. В случае, если соответствующий орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта, заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

11.5. В случае, если мотивированное мнение соответствующих органов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением вправе полностью согласиться и принять локальный нормативный акт.

В случае, если заведующий Учреждением не согласен с мнением соответствующих органов, создается согласительная комиссия из представителей соответствующих органов для доработки локальных нормативных актов в течение пяти рабочих дней. Согласованный проект принимается заведующим Учреждением.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством в области образования, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене заведующим Учреждением.