

СОГЛАСОВАН:

Комитет по управлению
Муниципальным имуществом
города Зеи

от 28 июля 2021 г. № _____



УТВЕРЖДЕН:

Приказом отдела образования
администрации города Зеи

от 23.07.21 2021 г. № 185-09



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 4 (в новой редакции)

ПРИНЯТ

решением общего собрания
трудового коллектива
Муниципального дошкольного
образовательного автономного
учреждения детского сада № 4
протокол № 4
от «31» мая 2021 года

г.Зея, Амурская область

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 4, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 «174-ФЗ № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"» Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в результате изменения типа Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 4, на основании постановления администрации города Зеи от 22.06.2021 № 689 «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 4»

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 4;

сокращенное наименование Учреждения: МДОАУ д/с № 4.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 676244, Россия, Амурская область, г.Зея, мкр. Светлый, 54. Фактический адрес Учреждения: 676244, Россия, Амурская область, г.Зея, мкр. Светлый, 54.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Статус Учреждения:

тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

вид Учреждения – детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности, с приоритетным осуществлением развития воспитанников по нравственно-патриотическому и физическому направлению.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Зея. Функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными законодательством РФ, законами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления осуществляет отдел образования администрации города Зеи, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Зея, функции и полномочия собственника осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Зеи (далее – «Собственник»).

1.7. Основной вид деятельности Учреждения образовательная деятельность.

1.8. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация прав населения города Зеи на доступное и бесплатное дошкольное образование, выполнение программ дошкольного образования детей.

1.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения по адресу: <http://dou4zeya.ru> в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.10. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Зеи в сфере дошкольного образования.

2.2. 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, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

2.3. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации города Зеи, печати, штампы, бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2.5. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Амурской области в области лицензирования.

2.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, города Зеи, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2.7. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных и иных услуг и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

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

2.9. Право юридического лица в части ведения уставной и финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента её государственной регистрации.

3. Предмет, цели виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Амурской области, муниципальными правовыми актами и Уставом Учреждения, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере предоставления общедоступного и бесплатного, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, дошкольного образования по

основным общеобразовательным программам.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также уход и присмотр за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

3.4. Основными задачами Учреждения являются:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- воспитание с учетом возрастных категорий, воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставными целями. Тарифы на платные образовательные и иные услуги утверждаются в порядке, установленном нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

3.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.7. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.8. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- обучение воспитанников по дополнительным общеразвивающим программам по художественно-эстетическому, познавательному, социально-коммуникативному, интеллектуальному, речевому и физическому развитию детей;
- организация и осуществление деятельности по оздоровлению и безопасности воспитанников;
- консультации специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога);
- организация праздничных мероприятий;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;

- организация групп кратковременного пребывания и выходного дня.

3.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться после получения соответствующей лицензии.

3.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

3.11. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предоставлению приносящей доход деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах человека, общества, государства, обеспечивает создание благоприятных условий для удовлетворения потребности воспитанников в получении образования.

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Для реализации основных целей Учреждения реализует следующие компетенции:

- осуществление в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного и оздоровительного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания по согласованию с Учредителем;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- разработка и утверждение рабочих программ, на основе примерных образовательных учебных программ;
- разработка и утверждение образовательных программ, годового календарного учебного графика, учебного плана, расписания организованной образовательной деятельности;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- осуществление оценки индивидуального развития детей, используя целевые ориентиры, достижений воспитанниками планируемых результатов освоения образовательной программы;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий работы медицинских учреждений, осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных образовательных услуг, с учетом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.5. Учреждение работает по режиму:

- пятидневная рабочая неделя с 10,5-часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично;
- суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные);
- в предпраздничные дни продолжительность пребывания детей в учреждении сокращается на 1 (один) час.

4.6. Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику, круглосуточному пребыванию (по заявлению, договору с родителями (законными представителями)).

4.7. Организация питания возлагается на Учреждение.

4.8. В Учреждении установлено 4-х разовое питание детей. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

4.9. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинскими работниками Детской поликлиники ГБУЗ Амурской области «Зейская больница имени Б.Е.Смирнова» на основании договора.

4.11. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

4.12. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

4.13. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические (1 раз в год) медицинские осмотры и обследования за счет средств, выделяемых Учредителем на обеспечение деятельности Учреждения.

4.14. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

4.15. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В Учреждении принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.16. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер устанавливается Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями). 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.

5. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

5.1. Прием, перевод, отчисление воспитанников в Учреждении в соответствии со ст. 30 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» осуществляется на основании локального акта Учреждения.

Порядок комплектования в Учреждение определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем и согласно правил приема, утвержденных Учреждением, и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. В остальное время производится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

5.3. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

5.4. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения и направления выданного Учредителем.

Комплектование Учреждения будущими воспитанниками осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Количество групп в Учреждении определяется исходя из предельной наполняемости групп, установленной действующим законодательством.

Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) согласно санитарно-эпидемиологическим правилам: для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2 квадратных метров на одного ребенка.

5.5. При приеме ребенка в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, порядком и основанием отчисления воспитанников из Учреждения, образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. При приеме ребенка в Учреждение между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, развития и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении, подписание которого является обязательным для обеих сторон с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.9. Дети инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.10. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования, стоимость услуг и порядок их оплаты.

5.11. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

5.12. Правом на внеочередное предоставление места в Учреждение пользуются дети:

- судей согласно п. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- прокуроров согласно п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 №2201- 1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- сотрудников Следственного комитета согласно п. 25 ст.35 Федерального Закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- граждан, подвергавшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергавшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной пожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации согласно п.14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

Правом на первоочередное предоставление места в Учреждение пользуются дети:

- военнослужащих согласно п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- сотрудников полиции, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации согласно п. 6 ст. 46 Федерального Закона от 07.12.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- из многодетных семей согласно абз.5 пп. «б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431.

Правом на предоставление места в Учреждении в течение трех месяцев с момента обращения пользуются дети сотрудников правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ согласно п.136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

Правом на предоставление места в Учреждение не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы. Согласно п.5 ст. 23 Федерального Закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе

военнослужащих».

Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований Федеральных законов от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах» и от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

5.13. За ребенком в Учреждении сохраняется место в случае болезни, на время отпуска родителей (по заявлению), при прохождении санитарно-курортного лечения, карантина. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в договоре с родителями (законными представителями).

5.14. Учреждение вправе открывать семейные группы, которые являются дополнительной группой Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

Семейные группы организуются в соответствии с Порядком, утвержденным органом местного самоуправления города Зеи.

5.15. Отчисление несовершеннолетних воспитанников из образовательной организации осуществляется по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением образовательной организацией образовательной услуги в полном объеме.

5.16. Ребенок отчисляется из Учреждения на основании приказа руководителя и отмечается в журнале учета воспитанников как отчисленный в день отчисления ребенка или на следующий после этой даты рабочий день. Приказ руководителя об отчислении издается за три дня до отчисления ребенка и должен содержать дату и основания, по которым отчисляется ребенок.

5.17. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей), осуществления контроля движения контингента воспитанников.

5.18. В книгу записываются все воспитанники Учреждения. Ежегодно в нее вносятся сведения о воспитанниках нового приема. Воспитанники в список заносятся по мере их зачисления независимо от групп, в которые они зачислены. При зачислении ребенка в Учреждение в Книгу заносятся наименование группы, в которую он зачислен. Номер и дата приказа о зачислении.

5.19. При отчислении воспитанника в Книгу заносятся номер и дата приказа об отчислении, указывается причина отчисления. Если ранее отчисленный из Учреждения воспитанник, уход которого оформлен приказом, снова возвратиться в Учреждение, то данные о нем записываются как вновь поступившем.

Временное прекращение посещения Учреждения (например, по болезни) в Книге не отмечается.

5.20. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге (количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу и по другим причинам).

Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и закрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Исправления в Книге скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

6. Организация образовательного процесса

6.1. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО).

6.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

6.3. Реализация Учреждением основной общеобразовательной программы

дошкольного образования осуществляется на основании установленных ФГОС ДО.

6.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебным планом и регламентируется расписанием занятий, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

6.5. Отбор образовательных учебных программ, их адаптация к задачам Учреждения, разработка новых программ, включая авторские, осуществляется Педагогическим советом и под его руководством.

6.6. Учебный план рассматривается Педагогическим советом, утверждается приказом руководителя Учреждения и регламентируется расписанием занятий.

6.7. Содержание образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учётом примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол №№ 2/15 от 20.05.2015), а также с учетом вариативных образовательных программ, в том числе Образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» / Под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

6.8. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования, обеспечивает реализацию ФГОС ДО с учетом вида реализуемых образовательных программ, образовательных потребностей и запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включает в себя учебный план для каждой возрастной группы воспитанников, рабочие программы и другие материалы, обеспечивающие развитие, воспитание и качество подготовки воспитанников.

6.9. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

6.10. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

6.11. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

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

6.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов может быть организовано совместно с другими детьми, в комбинированных группах при наличии условий в Учреждении.

6.15. В группе комбинированной направленности реализуется ООП ДО (для основной группы детей, не имеющих нарушения в развитии), а также адаптированная

образовательная программа (для ребенка с ОВЗ).

6.16. Согласно требованиям ФГОС ДО при реализации образовательной программы 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.

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.

6.17. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией воспитанников.

6.18. Учреждение несет ответственность за качество образования своих выпускников в порядке, установленном законодательством РФ.

6.19. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 0 до 3 лет. В Учреждении для осуществления комплексной психолого-педагогической помощи семьям с детьми с особенностями в развитии, в том числе с детьми-инвалидами, от 0 до 3 лет может быть создана Служба ранней помощи. Деятельность Службы ранней помощи регламентируется Положением о Службе ранней помощи, утверждаемого приказом руководителя Учреждения.

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Родители (законные представители) несовершеннолетних, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

6.20. Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.21. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей и проводят обязательную термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание 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.

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

6.23. Максимальный объем учебной нагрузки определяется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

6.24. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной

познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанная деятельность сочетается с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие.

Образовательная деятельность с детьми старшего возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно-образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

6.25. Для детей раннего возраста от 1,5 лет до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (8-10 минут). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 лет до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х лет до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5-ти лет до 6-ти лет не более 25 минут, для детей от 6-ти лет до 7-ми лет – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1.5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

6.26. Учреждение осуществляет перевод воспитанников в возрастную группу, соответствующую их возрасту, ежегодно с 01 сентября каждого учебного года.

6.27. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы. К дополнительным общеобразовательным программам относятся дополнительные общеразвивающие программы различной направленности, реализуемые за пределами образовательной программы дошкольного образования.

6.28. Взаимоотношения Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) регулируются Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника о предоставлении дошкольного образования, договором по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, другими локальными актами Учреждения.

Подписание договора о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг является обязательным для обеих из сторон.

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

6.29. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

6.30. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

6.31. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

6.32. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам

могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной).

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

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

6.35. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численности состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и ит.д.

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

6.37. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Коррекционная деятельность

7.1. Для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в Учреждении организуются группы компенсирующей и комбинированной направленности, в которых обеспечиваются необходимые условия для организации коррекционной работы, в том числе:

- компенсирующей направленности - для осуществления квалифицированной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями, глухих и слабослышащих, слепых и слабовидящих, с амблиопией, косоглазием, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с аутизмом, со сложным дефектом (сочетание двух и более недостатков в физическом и (или) психическом развитии, с иными ограниченными возможностями здоровья);

- комбинированной направленности - для организации совместного воспитания и образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.2. В Учреждении допускается организовывать разновозрастную (смешанную) группу компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям возрастной группы.

Рекомендуемое количество детей в группе компенсирующей направленности – не более 8 детей, в том числе не более 2 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом.

7.3. В Учреждении комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

7.4. Содержание коррекционной работы:

- выявление особых образовательных потребностей детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обусловленных недостатками в их физическом и (или) психическом развитии;

- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья с учётом

особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии);

– возможность освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной программы и их интеграция в образовательном учреждении.

7.5. Общий объем образовательной программы для детей инвалидов и детей с ОВЗ, рассчитан в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, включает время на:

– образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной и др.) с квалифицированной коррекцией недостатков в физическом и/или психическом развитии детей;

– образовательную деятельность с квалифицированной коррекцией недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, осуществляемую в ходе режимных моментов;

– самостоятельную деятельность детей;

– взаимодействие с семьями детей по реализации образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ.

7.6. В работе с детьми с ОВЗ используется личностно-ориентированный подход для полного выявления индивидуальных способов развития и возможностей ребенка.

7.7. Одно из направлений работы детского сада – это комплексное сопровождение ребёнка с ОВЗ, направленное на обеспечение условий для удовлетворения потребности личности ребёнка, его социализацию в среду здоровых сверстников, интересы и запросы родителей.

7.8. Работа психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) в детском саду, в основе которой лежит непрерывная коррекционно-развивающая работа педагогов (учителя-логопеда, педагога-психолога, специалистов по физическому и музыкальному развитию), является эффективной формой сопровождения детей с особыми образовательными потребностями и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

7.9. Координация реализации программ образования осуществляется на заседаниях ПМПк Учреждения с участием всех педагогов и специалистов, задействованных в реализации образовательных программ.

7.10. В тесной взаимосвязи с субъектами образовательного процесса находится городская психолого-медико-педагогическая комиссия. Она оказывает консультационную помощь, даёт рекомендации и устанавливает статус воспитанников.

8. Права и обязанности участников образовательных отношений

8.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) и педагоги.

8.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

8.4. Воспитанники Учреждения имеют право:

– на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с ФГОС, 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, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми;
- получать информацию о реализации программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любимыми физическими и юридическими лицами;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- консультироваться с педагогическими работниками 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).
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- создавать родительские объединения в Учреждении;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- получать в установленном порядке компенсацию части родительской платы в размере, установленном нормативно-правовым актом Амурской области, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% родительской платы на второго ребенка, не менее 70% родительской платы на третьего ребенка и последующих детей. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Амурской

области.

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в размере и срок, установленный договором;
- своевременно ставить в известность администрацию о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- обеспечивать посещение ребенком Учреждения, направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, педагогов для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- воспитывать ребенка, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или его эксплуатацию;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха и игр ребенка, разумно организовывать его режим и свободное время;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития своего ребенка.
- Информировать заведующего о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

Иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

8.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении в порядке, определяемом Уставом;
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и

соглашений через своих представителей;

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

8.8. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников 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 воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

8.9. Права, обязанности и меры социальной поддержки работников, в том числе педагогических, определяются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном между работником и Учреждением при приеме на работу. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;
- право на оплату больничных листов;
- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- доплата за работу в праздничные и выходные дни;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим.

Члены трудового коллектива Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством порядке.

Учреждение вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в установленном законодательством Российской Федерации порядке и размерах, устанавливаемых законодательством.

8.10. Педагогические работники 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 РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет

непрерывной преподавательской работы;

- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- 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 РФ, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования;

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

8.11. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции;

- соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- осуществлять взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

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

- 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;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

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

- направлять в Учреждение либо Учредителю обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением воспитанников 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 РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

8.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей.

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

8.15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей с работником может быть расторгнут трудовой договор (контракт) в соответствии с трудовым законодательством.

8.16. Другие права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, Амурской области, а также муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с полномочиями органов государственной власти, органов местного самоуправления города Зеи, Учреждения, установленными действующим законодательством.

9. Порядок комплектования персонала

9.1. Работодателем для всех работников (занимающих должности педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников) Учреждения является Учреждение 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.

9.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 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.

9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором

(эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

9.4. Условия оплаты труда для работников определяются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления города Зеи.

9.5. При приеме на работу работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ИНН;
- СНИЛС;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

9.6. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде локального нормативного акта Учреждения, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

9.7. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

9.8. 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 города Зеи.

9.9. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и др. в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон.

9.10. 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. Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

9.11. При включении в группы детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации основной образовательной программы могут быть привлечены дополнительные педагогические работники,

имеющие соответствующую квалификацию.

9.12. Увольнение работника осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Управление Учреждением

10.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

10.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся *Общее собрание работников Учреждения, Наблюдательный совет, Педагогический совет.*

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление контроля в области образования;
- осуществление контроля качества образования;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, иных обособленных структурных подразделений, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- закрепление муниципального имущества 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;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение своевременного финансирования на содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающих к нему территорий;

- согласование тарификационного списка работников и штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда;
- осуществление проверок организационной, финансово-хозяйственной, основных видов деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

10.3.Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (далее – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения).

10.4.Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

10.5.Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

10.6. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Наблюдательного Совета, других коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях, а так же принимает решение о расторжении этих договоров.
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения; утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- контролирует работу Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет, и прекращает с ними трудовые договоры;
- устанавливает заработную плату работников, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и

антитеррористических требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

10.7. Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливает Учредитель;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета местного самоуправления и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом в порядке, установленном Уставом;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- 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;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции;
- нести ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.8. Руководитель назначает заместителей заведующего, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители заведующего действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

10.9. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказ (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения. Приказ (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

10.10. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Формами самоуправления в Учреждении являются:

- Общее собрание трудового коллектива.
- Педагогический совет.
- Наблюдательный совет.

Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

10.11. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками или их представителями;
- обсуждение и утверждение графиков работы и отпусков работников Учреждения;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- ходатайствование о награждении работников Учреждения.
- 10.12.Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы.
- 10.13.Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий.
- 10.14.Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.
- 10.15.Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года. Книга протоколов, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.
- 10.16.Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.
- 10.17.Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 Устава.
- 10.18.По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

Организация деятельности Педагогического совета

- 10.19. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.
- 10.20.Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Учреждении.
- 10.21.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения.
- 10.22. Компетенции Педагогического совета:
 - определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
 - реализует государственную политику по вопросам образования;
 - обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
 - согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
 - определяет направления опытно-экспериментальной работы;
 - выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
 - рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

10.23. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

10.24. Заседания Педагогического совета протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения.

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

10.26. Решения Педагогического совета реализуются путем издания приказов заведующего Учреждением.

Организация деятельности Наблюдательного совета

10.27. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

10.28. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

10.29. Наблюдательный совет Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации создается в составе не менее пяти и не более одиннадцати членов.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представители Учредителя;
- представитель органа местного самоуправления;
- представители общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители работников Учреждения (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения).

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя.

10.30. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

10.31. Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом автономного учреждения.

10.32. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом

Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на основании решения Общего собрания работников Учреждения. Решение Общего собрания работников о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

10.33. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

10.34. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

10.35. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

10.36. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

10.38. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

10.39. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или Заведующего Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- предложений Учредителя или Заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложений Учредителя или Заведующего Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложений Заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению Заведующего Учреждения – проектов отчетов о деятельности

Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- предложений Заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- предложений Заведующего Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

- предложений Заведующего Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

- предложений Заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

10.40. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал;

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждения;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

- первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседания нового состава совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член совета за исключением представителя работников Учреждения;

10.41. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

10.42. Решения по вопросам настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения;

10.43. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний,

порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Заведующего Учреждения. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Заведующий Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 3 дня до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

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

Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

10.44. Заседания наблюдательного совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов наблюдательного совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов наблюдательного совета Учреждения приглашенных лиц;

- решение.
- протоколы подписываются председателем наблюдательного совета Учреждения.
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- книга протоколов наблюдательного совета Учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

10.45. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения – 3 года.

11. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение деятельности

11.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым

является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

11.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Право оперативного управления Учреждения от отношения движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

11.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств являются:

- средства бюджета города Зеи и средства субъекта РФ на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от иной и приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

11.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

11.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

11.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем и Собственником, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

11.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

11.9. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

11.10. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование переданного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником путем проведения документальных и фактических проверок.

11.11. Учреждение не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать крупные сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

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

11.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

11.14. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, в том числе недвижимым имуществом (ч.2

ст.3 Федерального Закона № 174-ФЗ) Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

11.15.Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Зеи. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

11.16.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном нормативно-правовом акте органов местного самоуправления города Зеи порядке или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

11.17.В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

11.19.Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования.

11.21.Списание имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Зеи.

11.22.Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

11.23.Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидий из бюджета Амурской области и бюджета г. Зеи на иные цели, а также бюджетные инвестиции подлежат возврату Собственнику в бюджет Амурской области и бюджет города Зеи.

12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и города Зеи.

12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления города Зеи.

12.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

12.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

12.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

12.7. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

12.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику на цели развития образования.

12.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

12.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Зеи. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

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

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

12.13. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.14. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

12.15. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации города Зеи. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.16. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

12.17. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12.18. Учреждение ознакомливает с Уставом и вносимыми в него изменениями и дополнениями работников, родителей (законных представителей) воспитанников путём обеспечения свободного доступа к тексту Устава, в том числе путём размещения на официальном сайте Учреждения, создания информационных стендов и иными способами.

13. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

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

13.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и отчисления воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

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

14. Эскизы печати и штампа

14.1. Учреждение имеет свою печать, на которой отражены сведения об образовательном Учреждении:

- по внешнему кругу: **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ;**
- по второму кругу: **Администрация города Зеи Амурской области;**
- по следующему кругу: **Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 4;**
- по следующему кругу: **ОГРН 1022800928303; ИНН 2815004949;**
- в центре: сокращенное название учреждения: **МДОАУ д/с № 4.**

14.2. Учреждение имеет свой штамп, на котором отражены сведения об образовательном Учреждении, его реквизиты:

- верхняя строка: **Российская Федерация**
- вторая строка сверху: **Администрация города Зеи;**
- третья строка сверху: **Амурской области;**
- следующие две строки: **Муниципальное дошкольное образовательное**

автономное учреждение детский сад № 4 (МДОАУ д/с № 4).

– следующие строки: мкр. Светлый, дом № 54 г. Зея, Амурской области, 676244,
тел. (41658) 3-19-64 ОКПО 48372780 ОГРН 1022800928303 ИНН/КПП
2815004949/281501001.

15. Заключительные положения

15.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (адрес сайта Учреждения <http://dou4zeva.ru>).

15.2. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе и по личному составу воспитанников и работников.

15.3. В Учреждении большое внимание уделяется обеспечению безопасных условий проведения воспитательно-образовательного процесса.

15.4. Администрация Учреждения обеспечивает защиту работников и воспитанников в форме спасательных и других неотложных работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, поражениями, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжением органов по делам ГО и ЧС, а также организует работу по созданию здоровых и безопасных условий образовательного процесса, соблюдению Правил и норм по охране труда в системе Министерства образования РФ.

15.5. Изменения и дополнения к Уставу принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем.

15.6. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 35 (тридцать пять)
листов.

И.О.Заведующего МДОАУ д/с № 4

Л.Г. Клименко

