

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1088904004694 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.12.2023 за
ГРН 2238900477033



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



СВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования
Администрации города Новий
Уренгой

от 18.12 2023 № 2316

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Снегурочка»
(новая редакция)

г. Новий Уренгой
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снегурочка», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.02.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», является образовательной некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности предоставление гражданам услуги по дошкольному образованию, в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Наименование Учреждения:

- *полное наименование* - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снегурочка»;
- *сокращенное наименование* - МБДОУ «ДС «Снегурочка»;
- *организационно-правовая форма* - муниципальное учреждение;
- *тип* – бюджетное дошкольное образовательное учреждение;
- *уровень общего образования* - дошкольное.

1.3. *Местонахождение Учреждения:* Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Советский, дом 6, корпус 5.

1.4. *Фактический адрес Учреждения:* Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Советский, дом 6, корпус 5.

1.5. *Юридический адрес Учреждения:* 629309, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Советский, дом 6, корпус 5.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Новый Уренгой, функции и полномочия Учредителя осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой, именуемый в дальнейшем «Учредитель» в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Юридический адрес Учредителя: 629307, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4. *Фактический адрес Учредителя:* Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование город Новый Уренгой, полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, а также по контролю за его использованием осуществляет Департамент имущественных

отношений Администрации города Новый Уренгой в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Юридический адрес: 629300, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 5 корпус Б.

Фактический адрес: Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, проспект Ленинградский, дом 5 корпус Б.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных Федеральным законом. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новый Уренгой, настоящим Уставом.

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

1.11. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация разработанной и принятой в образовательном Учреждении основной и адаптированной программ дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- достижение детьми дошкольного возраста уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

2.3. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. В соответствии с представленными в п. 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.5.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.5.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей, в том числе ограниченных возможностей здоровья;

2.5.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

2.5.4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как

субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром, а также удовлетворение потребности воспитанников в получении дополнительного образования;

2.5.5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.5.6. Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, предпосылок учебной деятельности;

2.5.7. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

2.5.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.5.9. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.5.10. Осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;

2.5.11. Присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. К дополнительным (платным) услугам относятся:

2.7.1. По основным видам деятельности:

2.7.2. *Образовательные:*

- коррекция речи, раннее обучение чтению детей (за рамками образовательной программы), в том числе и не посещающих Учреждение;

- создание групп по подготовке дошкольников к обучению в образовательных учреждениях детей, не посещающих Учреждение.

2.7.3. *Дополнительные (иные приносящие доход):*

2.7.4. *Развивающие:*

- изобразительная и театрализованная деятельность, конструирование, ритмика, хореография, обучение певческим навыкам, игре на музыкальных инструментах, обучение иностранным языкам, спортивные и технические секции.

2.7.5. *Оздоровительные:*

- кислородный коктейль;
- фиточай;
- массаж;
- создание различных секций, групп по укреплению здоровья: гимнастика, аэробика, ритмика, фитнес, плавание, спортивные игры, общефизическая подготовка, теннис, футбол.

2.7.6. *Организационные:*

- организация групп вечернего и выходного дня;
- организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;
- создание групп кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет к условиям пребывания в Учреждении;
- клубная работа по основным направлениям деятельности для детей, не посещающих Учреждение;
- консультативно-профилактическая работа по запросам населения;
- сопровождение детей в социальные институты города (музыкальную, художественную школы, спортивные секции), сопровождение домой по основному месту жительства;
- организация питания сотрудников;
- услуги видео-, фотоматериалов, выпуск печатной продукции.

2.8. Указанный перечень платных дополнительных услуг не является исчерпывающим. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.10. При оказании платных дополнительных услуг Учреждением заключается договор в простой письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг.

2.11. Взимание платы за оказание дополнительных услуг производится на основании калькуляции, разработанной главным бухгалтером и утвержденной заведующим Учреждения.

При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

2.12. Учреждение обладает самостоятельностью, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.13. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- утверждение штатного расписания;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- определение учебных пособий, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет» с целью обеспечения открытости и доступности сведений об Учреждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации. А также иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования

своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности и прекращается по истечению ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, на основе содержания Федеральной образовательной программы дошкольного образования. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, на основе содержания Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.4. Образовательная деятельность по основным и адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении может осуществляться в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленностей.

3.5. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление в группах общеразвивающей направленности в возрасте от 1,5 до 8 лет, компенсирующей и комбинированной направленности в возрасте от 5-ти до 8-ми лет по основной образовательной и адаптированной программам дошкольного образования.

3.6. В Учреждении также могут быть организованы:
- группы кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования,

обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1,5 года до 3 лет к условиям пребывания в Учреждении;

- группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- 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 основной образовательной программы дошкольного образования.

3.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий (непосредственно образовательной деятельности).

3.9. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая, перевод детей из одной возрастной группы в другую проводится 01 сентября ежегодным приказом заведующего. Продолжительность учебного года составляет не менее 36 учебных недель.

В середине года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.10. В летний период для детей дошкольного возраста учебные занятия не проводятся. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, оздоровительные и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок на воздухе.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговых аттестаций воспитанников.

3.12. Учреждением устанавливается режим пребывания воспитанников в Учреждении и режим учебных занятий.

3.13. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, 12-ти часовое пребывание детей, ежемесячный санитарный день. Ежедневный график работы Учреждения: с 7-00 до 19-00 часов.

3.14. Режим пребывания воспитанников в Учреждении включает:

- ежедневную организацию жизнедеятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);
- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

3.15. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, в самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;
- при проведении режимных моментов.

3.16. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения.

3.17. В Учреждение принимаются дети от 1,5 до 8 лет.

3.18. Иностранные граждане и лица без гражданства, предоставляют оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством. Все документы подаются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.19. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.20. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в трехдневный срок после заключения договора с родителями (законными представителями). На каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.21. Отчисление ребенка из Учреждения может проводиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего.

3.22. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную направленность.

3.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в

Учреждению необходимо обеспечить условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми-условия, учитывающие особенности их психологического развития.

3.24. Количество групп в Учреждении, численность воспитанников в группах определяются Учредителем в зависимости от предельной наполняемости, условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований, установленных действующим законодательством.

3.25. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.26. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, родительская плата не взимается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников и подтверждающих документов.

Размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанником не включает в себя расходы на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.27. Организация питания детей возлагается на Учреждение за счет бюджетных ассигнований, выделенных органами местного самоуправления.

3.28. В Учреждении организовано пятиразовое питание детей. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в нем. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья на основании заключения врача, организуется индивидуальное питание.

3.29. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляет медицинский персонал, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, соблюдения санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Администрация Учреждения обязана предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для организации их работы.

Медицинские услуги в пределах обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно. Оздоровительные дополнительные услуги оказываются на платной основе.

3.30. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование в обязательном порядке. Медицинское обследование проводится за счет средств Учредителя согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Основными участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

4.1.1. Педагогические работники.

4.1.2. Воспитанники - дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.

4.1.3. Родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Отношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.3. Педагогические работники в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.4.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.4.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.4.6. 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;

4.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.11. Соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики педагогических работников Учреждения.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитаций, формирования у воспитанников политических, религиозных или иных убеждений, либо отказа от них, для разжигания социальной розни, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

4.8. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в

течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления, при заключении трудового договора, дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет работодателем представляются в соответствующий территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

4.10. Прием на работу в Учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.12. *Обязанности воспитанников:*

Воспитанники старшего дошкольного возраста обязаны соблюдать правила безопасного поведения в групповых комнатах, спортивном зале и других помещениях Учреждения, игровых прогулочных площадках.

4.13. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Ребенку гарантируются:

- 4.14.1. Охрана жизни и здоровья;
- 4.14.2. Защита от всех форм физического и психического насилия;
- 4.14.3. Защита его достоинства;
- 4.14.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 4.14.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностям;
- 4.14.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами;
- 4.14.7. Получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 4.14.8. Получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных, медицинских и других услуг;
- 4.14.9. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам, осуществляющим обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, не применяются.

4.15. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 4.15.1. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход;
- 4.15.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4.15.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 4.15.4. Защищать права и законные интересы ребенка;
- 4.15.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований

или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.15.6. На преимущественное обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;

4.15.7. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей), с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

4.15.8. На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.15.9. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

4.15.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.15.11. Оказывать Учреждению материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц;

4.15.12. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.15.13. Заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми и о деятельности Учреждения;

4.15.14. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, предварительно уведомив Учреждение, за две недели в устной форме.

4.16. *Родители (законные представители) воспитанников обязаны:*

4.16.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

4.16.2. Обеспечить получение детьми общего образования;

4.16.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают

режим дня воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.16.4. Уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей, и работников Учреждения.

4.17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.18. В целях урегулирования споров участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родительского комитета либо общего родительского собрания, а также представительных органов работников Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. За Учреждением в целях осуществления его уставной деятельности на праве оперативного управления закреплено необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

5.2. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, на платной основе.

5.8. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.9. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий субвенций на выполнение муниципального задания;
- средства от оказания платных услуг;
- средства добровольных взносов юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- субсидии на иные цели.

5.10. Условие оплаты оказания платных дополнительных услуг устанавливаются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

Взимание платы за оказание платных дополнительных услуг производится на основании калькуляции и утверждается приказом руководителя.

Прием оплаты оказанной платной услуги ведется через терминалы банков, взаимодействующих с Учреждением на договорной основе.

5.11. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

5.12. В договоре о платных дополнительных услугах, заключаемом за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных дополнительных услуг), указывается полная стоимость платных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных дополнительных услуг после

заключения такого договора не допускаются, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

5.14. Учреждение в праве снизить стоимость платных дополнительных услуг по договору об оказании платных дополнительных услуг, с учетом покрытия недостающих стоимости платных дополнительных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных дополнительных услуг устанавливается локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

5.15. Учреждение вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц, в соответствии с действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, настоящим Уставом Учреждения.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.1. Органами и формами управления в Учреждении являются:

- 6.1.1. Заведующий Учреждения;
- 6.1.2. Педагогический совет Учреждения;
- 6.1.3. Общее собрание работников Учреждения;
- 6.1.4. Общее родительское собрание Учреждения;
- 6.1.5. Родительский комитет Учреждения;
- 6.1.6. Управляющий совет Учреждения.

6.2. Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливается настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Заведующий.

6.3.1. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с Главой Администрации города Новый Уренгой;

6.3.2. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора.

6.4. Заведующий Учреждения:

6.4.1. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;

6.4.2. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Учреждения, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;

6.4.3. Представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;

6.4.4. Выдает доверенности в пределах своих полномочий;

6.4.5. Является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

6.4.6. Заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения, в том числе договоры между Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанников;

6.4.7. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями);

6.4.8. Формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

6.4.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;

- 6.4.10. Представляет отчет (публичный доклад) по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, родительскому комитету, Управляющему совету Учреждения;
- 6.4.11. Разрабатывает и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- 6.4.12. Принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения;
- 6.4.13. Осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 6.4.14. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения;
- 6.4.15. Является председателем комиссии по распределению доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- 6.4.16. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований;
- 6.4.17. Несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств;
- 6.4.18. Утверждает годовой план работы Учреждения, финансовую отчетность и текущую документацию, программу развития Учреждения;
- 6.4.19. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность;
- 6.4.20. Контролирует совместно с заместителями заведующего деятельность сотрудников Учреждения, посещает любые виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности;
- 6.4.21. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования и воспитания; Организует дополнительные образовательные и иные услуги, в том числе платные;
- 6.4.22. Учитывает мнение коллектива Учреждения при принятии спорных решений;
- 6.4.23. Приостанавливает решение органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- 6.4.24. Заведующий несет личную ответственность перед Учредителем за:
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций, отнесенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество предоставляемых образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

6.5. Указания заведующего Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.6. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессиональной компетентности, мастерства и профессионального роста педагогов в Учреждении функционирует *Педагогический совет* – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

6.7. *Педагогический совет Учреждения* является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждения и его заместители.

6.8. Педагогический совет Учреждения формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения, утверждаемого заведующим Учреждения.

6.9. В работе Педагогического совета, по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждением, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников, при рассмотрении вопросов преемственности учителя общеобразовательных школ, при наличии согласия Педагогического совета.

6.10. В своей работе Педагогический совет руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, положением о Педагогическом совете Учреждения.

6.11. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

6.11.1. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Учреждения;

6.11.2. Координирует выполнение всех инновационных проектов, способствующих достижению показателей современного качества образования;

6.11.3. Организация и совершенствование образовательной, методической и инновационной деятельности Учреждения;

- 6.11.4. Вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам;
- 6.11.5. Внедрение в практику достижений педагогической науки, инновационных педагогических технологий;
- 6.11.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 6.11.7. Организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 6.11.8. Заслушивание отчетов заведующего Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- 6.11.9. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;
- 6.11.10. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, которые не относятся к исключительной компетенции заведующего.

6.12. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

6.13. Функции Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

6.14. Сроком на один год выбирается секретарь Педагогического совета. Ход Педагогического совета и решения, принимаемые Педагогическим советом, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.15. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа руководителем Учреждения по его итогам.

6.16. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

6.17. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является *Общее собрание коллектива Учреждения*.

6.18. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения.

6.19. К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание и принятие ежегодного Публичного доклада Учреждения, отчета по самообследованию Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность Учреждения;
- принятие решений о выдвижении кандидатур для награждения государственными, отраслевыми и иными наградами;
- избрание представителей работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;
- другие вопросы и решения, касающиеся трудового коллектива Учреждения.

6.20. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения. Для ведения собрания открытым голосованием 1 раз в год выбирается председатель и секретарь Общего собрания коллектива Учреждения. Ход Общего собрания коллектива и принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания коллектива Учреждения. Решения Общего собрания коллектива Учреждения являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.21. Срок полномочий Общего собрания коллектива Учреждения не ограничен.

6.22. Решения Общего собрания коллектива принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих работников.

6.23. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы создаются Родительский комитет и Общее родительское собрание.

6.24. *Общее родительское собрание* является коллегиальным органом Учреждения и состоит из всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.25. Срок полномочий Общего родительского собрания не ограничен.

6.26. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- объединение усилий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- совместное обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- педагогическое просвещение родителей (законных представителей) воспитанников;
- принятие решений, требующих учета мнения обеих сторон по различным вопросам деятельности Учреждения.

6.27. Для ведения заседаний Общее родительское собрание Учреждения из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.28. Председатель Общего родительского собрания Учреждения:

- совместно с председателями родительских комитетов групп Учреждения обеспечивает посещаемость общего родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение общего родительского собрания, определяет повестку дня Общего родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп по вопросам выполнения решений собрания.

6.29. Общее родительское собрание Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения.

6.30. Общее родительское собрание Учреждения проводится не реже 2 раз в год.

6.31. Заседания Общего родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствует более одной тети всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.32. Решения Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.

6.33. На заседании Общего родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций и других учреждений.

6.34. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания Учреждения осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждения.

6.35. Общее родительское собрание Учреждения выбирает из своего состава *Родительский комитет Учреждения* (далее – *Родительский комитет*).

6.36. Родительский комитет является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка, настоящим Уставом, положением о Родительском комитете.

6.37. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря.

6.38. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;
- организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории, др.;
- оказывает помощь Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

6.39. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы – председатели Родительских комитетов групп. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения.

6.40. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.41. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения администрации Учреждения, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
- обращается к администрации Учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;
- заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
- принимает участие в обсуждении, рассмотрении, согласовании проектов локальных актов Учреждения;
- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- в рассмотрении других вопросов, в пределах своей компетенции, касающихся организации деятельности Учреждения.

6.42. Деятельность Родительского комитета Учреждения регламентируется настоящим Уставом, Положением о родительском комитете Учреждения.

6.43. Родительский комитет заседает не менее двух раз в год.

6.44. Срок полномочий Родительского комитета не ограничен.

6.45. Формой самоуправления, обеспечивающей государственно-общественный характер управления Учреждением, является *Управляющий совет Учреждения*.

Управляющий совет Учреждения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, положением об Управляющем совете Учреждения.

6.46. Управляющий совет Учреждения формируется в составе не менее 7 человек сроком на 3 года.

6.47. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

6.48. В состав Управляющего совета могут входить избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения; избранные представители работников Учреждения; кооптированные члены из числа социальных партнеров, представителей некоммерческих организаций, деятелей науки, культуры, депутаты различных уровней (лица, которые могут оказать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

6.49. Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются Общим собранием коллектива Учреждения. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников – Общим родительским собранием Учреждения.

6.50. О проведении кооптации Управляющий совет и администрация Учреждения заблаговременно извещают доступными им способами лиц и организации, представляющие местное сообщество, с просьбой предложить свои кандидатуры на включение в состав Управляющего совета путем кооптации.

6.51. Кандидатуры на включение в состав Управляющего совета путем кооптации также могут быть предложены:

- Учредителем Учреждения;
- родителями (законными представителями) воспитанников.
- работниками Учреждения;

- заинтересованными организациями, органами местного самоуправления;

- членами Управляющего совета в выборном составе, включая представителя Учредителя и руководителя Учреждения.

Допускается самовыдвижение кандидатов в кооптированные члены Управляющего совета.

Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета или личного заявления).

В обязательном порядке требуется предварительное согласие кандидата на избрание и работу в качестве кооптированного члена Управляющего совета.

6.52. На заседании Управляющего совета принимается решение о введении в состав Управляющего совета кооптированных членов, набравших абсолютное большинство голосов.

6.53. Кандидатура для кооптации в Управляющий совет, предложенная Учредителем, рассматривается в первоочередном порядке. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

6.54. Член Управляющего совета может быть повторно переизбран на новый срок полномочий Управляющего совета Учреждения.

6.55. Осуществление членами Управляющего совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

6.56. В компетенцию Управляющего совета Учреждения входит:

- содействие привлечению добровольных взносов различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты как денежные средства, так и любое имущество, выполненные работы или услуги;

- содействие созданию и публикации учебных, методических, рекламных и т.п. материалов и пособий; проведению инновационной образовательной работы в Учреждении, повышающей эффективность и качество образования; популяризации результатов Учреждения, способствующих повышению его престижа;

- содействие организации улучшения условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- заслушивание ежегодного Публичного доклада Заведующего по итогам учебного и финансового года;

- совместно с заведующим представляет интересы Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях, участвует в профилактике правонарушений;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, выносит по ним заключения и направляет Учредителю Учреждения;
- выступает с инициативой о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- принимает участие в рассмотрении программы развития Учреждения;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения.

6.57. Управляющий совет Учреждения самостоятельно определяет свою структуру.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета.

6.58. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.

6.59. Заседание Управляющего совета Учреждения оформляется протоколом. Протоколы подписываются секретарем и председателем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета Учреждения. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины членов.

6.60. Деятельность членов Управляющего совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.61. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения не предусмотрен.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2 Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Заведующего Учреждения.

7.3 При принятии локальных нормативных актов, затрагиваются права воспитанников и работников Учреждения, учитываются мнения советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих

нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ликвидация или реорганизации Учреждения осуществляется в случаях, определенных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с установленными им общими принципами проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, включая критерии этой оценки, а также общие принципы формирования деятельности комиссии, по оценке последствий принятия такого решения.

8.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов Администрации города Новый Уренгой, а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному приказом Учредителя.

8.6. Учреждение считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Прошнуровано и пронумеровано 33 листов
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
«Снегурочка»

МБДОУ «ДС «Снегурочка»

Заведующий

Н.В. Давидовская

