



«УТВЕЖДАЮ»
Руководитель
Комитета образования администрации
Ягоднинского городского округа
Е.Ю. Игнаткина
2017 года

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» П. ЯГОДНОЕ» (новая редакция)

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового
коллектива Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» п.
Ягодное»

Протокол от 09 марта 2017г.
№ 2

Заведующий



А.В. Шиканов/

2017 г.

поселок Ягодное
2017 год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное» (в дальнейшем именуемое по тексту Устава – Образовательная Организация), созданного по решению Учредителя в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное» является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Образовательной Организации. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.
- 1.3. **Полное наименование** Образовательной Организации - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное»; **Сокращенное наименование** Образовательной Организации- МБДОУ «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное».
- 1.4. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Образовательной Организации.
- 1.5. **Юридический адрес Образовательной Организации:**
Российская Федерация, 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Школьная, 14.
- Фактический адрес Образовательной Организации:**
Российская Федерация, 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Школьная, 14
- 1.6. Организационно – правовая форма – бюджетное учреждение, форма собственности – муниципальная.
Статус Образовательной Организации: тип – дошкольная образовательная организация.
- 1.7. Образовательная Организация является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Детский сад является юридическим лицом.
- 1.8. **Учредителем Образовательной Организации** является Ягоднинский городской округ; функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет образования администрации Ягоднинского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

Отношения между Учредителем и Образовательной Организацией в части неурегулированной законодательством определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Местонахождение Учредителя: 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Школьная, 14.

- 1.9. Собственником имущества Образовательной Организации является Ягоднинский городской округ в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Образовательной Организации. Образовательная Организация не отвечает по обязательствам собственника имущества.
- 1.10. Образовательная Организация отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ней собственником или приобретенным Образовательной Организацией за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества. Образовательная Организация имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в УФК по Магаданской области, круглую печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другие необходимые реквизиты.
- 1.11. Образовательная Организация может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.12. Правовую основу деятельности Образовательной Организации составляют: Конституция Российской Федерации, федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», принимаемые в соответствии с ним другие законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы и иные нормативные правовые акты Магаданской области в сфере образования, муниципальные правовые акты Ягоднинского городского округа, настоящий Устав, локальные акты Образовательной Организации.
- 1.13. Права Образовательной Организации в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации в уполномоченном исполнительном органе РФ.
- 1.14. Образовательная Организация приобретает право на образовательную деятельность и меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности уполномоченным государственным органом в сфере образования.
- 1.15. Права на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Образовательной Организации с момента его государственной регистрации, подтвержденной соответствующим свидетельством.
- 1.16. Отношения Образовательной Организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.17. В Образовательной Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

- 1.18. Образовательная Организация вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.
- 1.19. Образовательная Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- ✓ Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - ✓ Реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
 - ✓ Качество образования своих воспитанников;
 - ✓ Жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
 - ✓ Нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
 - ✓ Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Образовательной Организации обеспечивается штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Для осуществления медицинского обслуживания в Образовательном учреждении имеются специальные оборудованные помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.
- 1.21. Организация питания возлагается на администрацию Образовательной Организации. Образовательная Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов. В Образовательной Организации имеется отдельное помещение для хранения и приготовления пищи.
- 1.22.. Деятельность Образовательной Организации основывается на принципах законности, демократии, гуманизма, гласности, публичности, доступности образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования.
- 1.23. Образовательная Организация осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего ее развития.
- 1.24. Образовательная Организация самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

- 1.25. Принятие Устава Образовательной Организации, изменения и дополнения к Уставу принимаются на основании решения Общего собрания трудового коллектива, приказом руководителя Образовательной Организации, утверждаются руководителем Управления (Учредителем) и подлежат обязательной государственной регистрации в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти.
- 1.26. Образовательная Организация свободно в определении содержания образования, выборе учебно – методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 1.27. Ежегодно Образовательная Организация обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности.

- 2.1. Образовательная Организация создана в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 2.2. Целью Образовательной Организацией является: образовательная деятельность, направленная 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.
- 2.3. Дошкольное образование в Образовательной Организации осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Образовательной Организации (далее по тексту – Программа), разрабатываемой ею самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством.
- Образовательная Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Образовательной Организации.
- 2.4. Программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом, утверждается руководителем.
- 2.5. Программа реализуется через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.
- 2.6. Основными задачами деятельности Образовательной Организации являются:
- ✓ формирование общей культуры воспитанников;
 - ✓ развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

- ✓ формирование предпосылок учебной деятельности;
- ✓ сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- ✓ взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- ✓ оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.7. Предметом деятельности Образовательной Организации является:

- ✓ обучение, воспитание и развитие воспитанников;
- ✓ выявление и развитие способностей каждого воспитанника;
- ✓ консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;
- ✓ присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.8. Для реализации основных задач Образовательная Организация имеет право самостоятельно разрабатывать и принимать образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Для достижения целей деятельности Образовательная Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- 2) предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (присмотр, уход и оздоровление).

2.10. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Образовательная Организация вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Основные характеристики организации образовательной деятельности.

3.1. Реализация образовательных программ:

3.1.1. Образовательная Организация реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачами Образовательная Организация может реализовывать дополнительные образовательные программы.

3.1.2. Образовательная Организация самостоятельна в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.1.4. Содержание образовательного процесса в Образовательной Организации определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ею самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Образовательной Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.1.5. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Образовательная Организация может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих её статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Организацией и родителями (законными представителями), исходя из наличия необходимых условий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.2. Обучение и воспитание в Образовательной Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

3.3. Основной структурной единицей Образовательной Организации является группа воспитанников дошкольного возраста. Все группы Образовательной Организации имеют общеразвивающую направленность.

3.4. Организация образовательной деятельности в Образовательной Организации осуществляется в соответствии с Программой и планом непосредственно образовательной деятельности.

3.5. При реализации Программы может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Образовательная Организация самостоятельно разрабатывает годовой план работы, график учебного процесса, учебный план, максимально допустимый объем образовательной нагрузки, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня в соответствии с общеобразовательной программой и требованиями СанПиН.

3.7. Образовательная Организация при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья дошкольников, в том числе обеспечивает:

3.7.1. текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

3.7.2. проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3.7.3. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

3.7.4. расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации.

3.8. Режим работы Образовательной Организации.

3.8.1. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 30 мая.

3.8.2. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год, в режиме сокращенного дня с 10,5 – часовым пребыванием воспитанников (с 08.00 до 18.30), кроме выходных и праздничных дней.

3.8.3. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- зимние – с 01 января по 10 января;
- летние - с 01 июня по 31 августа.

3.8.4. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными особенностями детей, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для детей от 1,5 до 3 лет - не более 8 - 10 минут;
- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

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

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

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

- в группе раннего возраста – 1 час 30 мин;
- в первой младшей группе - 1 час 30 мин;
- в 2 младшей группе – 2 часа 45 мин;
- в средней группе – 4 часа;
- в старшей группе – 6 часов 15 минут;
- подготовительной группе – 8 часов 30 минут.

3.9. Комплектование Образовательной Организации:

3.9.1. Прием воспитанников осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.9.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом руководителя Образовательной Организации.

3.9.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Правила приема воспитанников.

3.10.1. Вступительные экзамены любого вида при зачислении воспитанников в Образовательную Организацию, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.10.2. Приём детей в Образовательную Организацию осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом.

3.10.3. Прием в Образовательную Организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест

3.10.4. Для устройства ребенка в Образовательную Организацию родители (законные представители) обращаются к Учредителю, которое предоставляет муниципальную услугу по приему заявлений, постановки на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. В рамках услуги Учредитель в электронном виде или по личному обращению граждан осуществляет прием заявлений, постановку на учет детей, выдает направление в Образовательную Организацию, в соответствии с единой базой данных очередников.

3.10.5. Прием в Образовательную Организацию осуществляется на основании личного заявления родителей (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.10.6. Примерная форма заявления размещается Образовательной Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной Организации в сети Интернет.

3.10.7. Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.10.8. Приём детей, впервые поступающих в Образовательную Организацию осуществляется на основании медицинского заключения.

3.10.9. Для приёма в Образовательную Организацию:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Образовательную Организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии представляемых документов хранятся в Образовательной Организации на время обучения ребёнка.

- 3.10.10. Требование представления иных документов для приёма детей в Образовательную Организацию не урегулированное законодательством об образовании не допускаются.
- 3.10.11. Родители (законные представители) направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предъявляют руководителю Образовательной Организации, в установленные сроки, до начала зачисления ребенка и посещения им Образовательной Организации.
- 3.10.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в Образовательную Организацию не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места.
- 3.10.13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Образовательную Организацию только по причине отсутствия свободных мест в соответствующей возрастной группе. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 3.10.14. Взаимоотношения между Образовательной Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Образовательной Организации, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Образовательной Организации.
В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.
- 3.10.15. При приеме воспитанников в Образовательную Организацию, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом;
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Образовательной Организацией;
 - иными документами (локальными актами), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.10.16. Зачисление ребенка в Образовательную Организацию оформляется приказом заведующего в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной Организации и на официальном сайте в сети Интернет.
- 3.11. Порядок сохранения места за воспитанником.
- 3.11.1. Место за воспитанником, посещающим Образовательную Организацию сохраняется на время:
- болезни или длительного обследования;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санитарно-курортного лечения;

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.
- 3.11.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в Образовательную Организацию соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.
- 3.11.3. На основании решения педагогического совета, по ходатайству родителей, место за воспитанником в Образовательной Организации может быть сохранено в других исключительных случаях.
- 3.11. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников:
- 3.11.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании письменного заявления родителя и приказа, руководителя Образовательной Организации.
- 3.11.2. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанной образовательной организации.
- 3.11.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа, руководителя Образовательной Организации ежегодно не позднее 1 сентября.
- 3.11.4. Отчисление ребенка из Образовательной Организации осуществляется при расторжении договора с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя.
- 3.11.5. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
 - в связи с достижением воспитанника возраста 7 лет;
 - исключение составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательной Организации, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.11.6. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.
- 3.12. Образовательная Организация осуществляет охрану здоровья воспитанников, которая включает в себя:
- 3.12.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 3.12.2. организацию питания в соответствии СанПиН;
- 3.12.3. определение оптимальной образовательной нагрузки, режима непосредственно образовательной деятельности;
- 3.12.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- 3.12.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- 3.12.6. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в организации;

- 3.12.7. профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации;
- 3.12.8. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.13. Образовательная Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 3.13.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 3.13.2. качество образования своих выпускников;
- 3.13.3. жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации во время образовательного процесса;
- 3.13.4. нарушение или незаконное ограничение прав и свобод воспитанников, работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.13.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.14. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательная Организация и ее руководитель несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательных отношений в Образовательной Организации являются:

- 4.1.1. воспитанники;
- 4.1.2. родители (законные представители);
- 4.1.3. педагогические работники.

4.2. Отношения воспитанника и педагогического работника Образовательной Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений в Образовательной Организации определяются действующим законодательством.

4.5. Права воспитанников охраняются действующим законодательством.

4.6. Воспитанники Образовательной Организации имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения и воспитания с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;
- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питание, сне, отдыхе и других);
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбор формы получения дошкольного образования, дошкольной образовательной организации; дать ребенку дошкольное образование в семье с правом продолжения обучения на любом этапе в Образовательной Организации;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Образовательной Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту законных прав и интересов ребенка;
- участие в управлении Образовательной Организации в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями ребенка;
- перевод ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные организации (группы);
- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Образовательной Организации;
- внесение добровольных пожертвований;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности ребенка в Образовательной Организации, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;
- получение о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) воспитанников;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Образовательной Организации, Устава, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок регламентации образовательных отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Образовательной Организации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

4.9. Педагогические работники Образовательной Организации имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на участие в управлении Образовательной Организации в формах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерацией;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Магаданской области.

4.10. Педагогические работники Образовательной Организации обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в Образовательной Организации на основе уважения человеческого достоинства;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- выполнять условия договора, заключённого между родителями (законными представителями) и Образовательной Организацией;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам дошкольного образования;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции;
- бережно относиться к собственности Образовательной Организации;
- соблюдать инструкцию по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

- 4.11. 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, предусмотренных пунктом 4.10. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 4.12. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно – управленческого, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами иными локальными актами Образовательной Организации.

5. Порядок комплектования работников Образовательной Организации и условия оплаты их труда.

5.1. Порядок комплектования работников Образовательной Организации регламентируется настоящим Уставом.

5.2. Комплектование персонала Образовательной Организации осуществляется согласно штатному расписанию.

5.3. Для работников работодателем является данная Образовательная Организация, в лице заведующего. Трудовые отношения в Образовательной Организации регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

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

- 5.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 5.4.2. трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 5.4.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5.4.4. документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 5.4.5. документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.4.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.4.7. документы об отсутствии заболеваний, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

5.6.1. Уставом Образовательной Организации;

5.6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка;

5.6.3. Должностной инструкцией;

5.6.4. Инструкциями по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников, правилами пожарной безопасности и другими локальными актами.

5.7. К трудовой деятельности в Образовательной Организации 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности в Образовательной Организации не допускаются лица:

- 1). лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2). 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;
- 3). имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4). признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5). имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

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

5.10. Условия оплаты труда работников Образовательной Организации определяются Положением об оплате труда работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премировании и дополнительных единовременных выплатах с учетом:

- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессионально – квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

5.11. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премировании и дополнительных единовременных выплатах и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы (должностных окладов) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6. Порядок и формы управления Образовательной Организацией.

6.1. Компетенция Учредителя.

- 6.1.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 6.1.2. создание, реорганизация и ликвидация Образовательной Организации;
- 6.1.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольной организации;
- 6.1.4. утверждение Устава Образовательной Организации, утверждение изменений и дополнений в Устав Образовательной Организации;
- 6.1.5. назначение и увольнение заведующего Образовательной Организации;
- 6.1.6. обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6.1.7. мониторинг реализации в Образовательной Организации образовательных программ общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 6.1.8. мониторинг предоставления социальной поддержки работникам, воспитанникам Образовательной Организации;
- 6.1.9. мониторинг предоставления дополнительного образования;
- 6.1.10. контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленными за Образовательной Организацией объектами собственности и имуществом;
- 6.1.11. контроль за содержанием зданий и обустройством прилегающих территорий;
- 6.1.12. контроль за деятельностью Образовательной Организации в порядке, установленном постановлением МО «Ягоднинский городской округ» администрация Ягоднинского городского округа;
- 6.1.13. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной Организации;
- 6.1.14. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Образовательной Организации, и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

6.1.15. установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Образовательной Организации, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетной организации.

6.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность Образовательной Организации:

6.2.1. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Образовательной Организации, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

6.2.2. 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;

6.2.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования и самооценки деятельности;

6.2.4. установление структуры управления деятельностью Образовательной Организации, штатного расписания;

6.2.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6.2.6. разработка и утверждение образовательных программ;

6.2.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Образовательной Организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

6.2.8. прием воспитанников в Образовательную Организацию в соответствии с возрастом и в пределах оговоренной лицензией квоты.

6.2.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

6.2.10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;

6.2.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников;

6.2.12. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

6.2.13. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

6.2.14. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

6.2.15. выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;

6.2.16. обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательной Организации в сети «Интернет», обеспечение открытости и доступности сведений, размещенных на нем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.17. установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в соответствии с локальными актами, действующими в Образовательной Организации;

6.2.18. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Непосредственное руководство Образовательной Организацией осуществляет заведующий, который назначается и увольняется Учредителем.

6.4. Кандидаты на должность заведующего должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

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

6.7. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

6.8. Заведующему Образовательной Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

6.8.1. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6.8.2. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.8.3. право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

6.9. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательной Организации.

6.10. Заведующий Образовательной Организации:

- 6.10.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, и настоящим Уставом;
- 6.10.2. обеспечивает системную образовательную (учебно - воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Образовательной Организации;
- 6.10.3. формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Образовательной Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 6.10.4. определяет стратегию, цели и задачи развития Образовательной Организации, принимает решения о программном планировании ее работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности;
- 6.10.5. действует без доверенности от имени Образовательной Организации, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- 6.10.6. распоряжается бюджетными средствами и имуществом Образовательной Организации в пределах прав и в порядке, предоставленных ему действующим законодательством;
- 6.10.7. обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Образовательной Организации в целом;
- 6.10.8. обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников;
- 6.10.9. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному исполнению должностных обязанностей, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда, реализации управления и укреплению дисциплины труда;
- 6.10.10. совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития, образовательной программы, учебных планов, Устава и правил внутреннего трудового распорядка;
- 6.10.11. выдает доверенности от имени Образовательной Организации;
- 6.10.12. открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.10.13. осуществляет организационно-распорядительные функции;
- 6.10.14. утверждает структуру и штатное расписание;
- 6.10.15. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания, увольняет с работы, формирует резервы кадров в целях замещения вакантных должностей;
- 6.10.16. заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Образовательной Организации, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;
- 6.10.17. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками;
- 6.10.18. организует выполнение решений органов управления;

- 6.10.19. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- 6.10.20. обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- 6.10.21. создает условия для развития творческого потенциала работников, направленного на улучшение образовательного процесса, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 6.10.22. решает другие вопросы текущей деятельности в пределах своей компетенции;
- 6.10.23. несет ответственность за деятельность Образовательной Организации перед Учредителем.

6.11. В Образовательной Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников, Совет педагогов, Совет Организации, родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления, и их компетенция определяется настоящим Уставом.

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

6.13. Общее собрание работников Образовательной Организации собирается по собственной инициативе (при наличии такого решения более половины списочного состава работников Организации) или по инициативе заведующего Организации, Совета Организации, педагогического совета.

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

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

6.16. К компетенции Общего собрания работников относится:

- 6.16.1. принятие Устава Образовательной Организации и изменений к нему и представление их на утверждение Учредителю;
- 6.16.2. рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы;
- 6.16.3. принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников (коллективный договор и др.);
- 6.16.4. заслушивание отчетов, информации заведующего, его заместителей;
- 6.16.5. рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 6.16.6. рассмотрение графика работы работников и вопросов охраны труда;
- 6.16.7. рассмотрение Положения об оплате труда работников;
- 6.16.8. рассматривать и определять направления развития Образовательной Организации.

6.17. В период между общими собраниями высшим органом самоуправления является Совет Образовательной Организации, представляющий интересы всех участников образовательного процесса: воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей), общественности, заинтересованных служб и ведомств.

6.18. Члены Совета Образовательной Организации выбираются на конференции делегатов всех участников образовательного процесса. Делегаты от каждой группы участников выбираются на общих собраниях родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп, сотрудников.

6.19. Конференция делегатов выбирает из своего состава 10 (десять) членов Совета Образовательной Организации: (педагогические работники -5 человек, представители родителей (законных представителей) воспитанников-3 человека, и представители общественности- 2 человека). Конференция может определить другое число членов Совета Образовательной Организации. По согласованию в состав Совета могут входить представители общего собрания трудового коллектива. Заведующий избирается в состав Совета Образовательной Организации на общих основаниях.

6.20. На своем заседании члены Совета избирают председателя и секретаря. Заседания Совета созываются не реже одного раза в полугодие или по мере необходимости председателем в соответствии с планом работы. Решение Совета Образовательной Организации принимаются открытым голосованием и является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2\3 его членов и если за его проголосовало не менее 2\3 присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета Образовательной Организации. Процедура голосования определяется Советом Образовательной Организации.

6.21. К компетенции Совета Образовательной Организации относится:

6.21.1. определение путей взаимодействия с добровольными обществами, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными фондами с целью создания необходимых условий для всестороннего развития личности воспитанников;

6.21.2. поддержка общественной инициативы по совершенствованию качества воспитания и обучения детей, творческий поиск педагогических работников;

6.21.3. участие в создании необходимых условий для осуществления учебно – образовательного процесса;

6.21.4. заслушивание отчетов о работе Образовательной Организации, заведующего, его заместителей, других работников, внесение предложений по совершенствованию работы администрации, ознакомление с итоговыми документами по проверке деятельности Образовательной Организации, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в работе;

6.21.5. в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Образовательной Организации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

6.21.6. согласовывает публичный доклад;

6.21.7. вносит предложения о представлении работников к наградам и поощрениям.

6.22. Решения Совета Образовательной Организации, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников. В отдельных случаях может быть издан приказ по Образовательной Организации, устанавливающий обязательность исполнения решения участниками образовательного процесса.

6.23. Ежегодные планы работы Совета Образовательной Организации, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Образовательной Организации. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем в “Книгу протоколов заседаний Совета Образовательной Организации”. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. “Книга протоколов заседаний Совета Образовательной Организации” вносится в номенклатуру дел и хранится в кабинете заведующего.

6.24. Совет Образовательной Организации избирается сроком на 3 года с условием ротации его членов.

6.25. Совет Образовательной Организации отчитывается о своей работе перед общим собранием Образовательной Организации.

6.26. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Образовательной Организации управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов, созываемый не реже четырех раз в год и по мере необходимости.

6.27. В состав Совета педагогов входят: заведующий, педагогические работники, медицинские работники.

6.28. Представители родительского комитета, Совета Образовательной Организации, учреждений и организаций, сотрудничающих с Образовательной Организацией могут присутствовать по приглашению с правом совещательного голоса.

6.29. Председателем Совета педагогов является заведующий.

6.30. Председатель Совета педагогов:

6.30.1. организует деятельность Совета педагогов;

6.30.2. информирует членов Совета педагогов о предстоящем плановом заседании за 30 дней;

6.30.3. определяет повестку дня заседания;

6.30.4. контролирует выполнение решений Совета педагогов;

6.30.5. отчитывается за деятельность Совета педагогов перед Учредителем

6.31. Заведующий приказом назначает секретаря Совета педагогов сроком на один год.

6.32. К компетенции Совета педагогов относится:

6.32.1. определение направления образовательной деятельности;

- 6.32.2. разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
 - 6.32.3. утверждение основной образовательной программы Образовательной Организации;
 - 6.32.4. использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
 - 6.32.5. выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;
 - 6.32.6. участие в разработке учебных планов;
 - 6.32.7. осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса, пути их совершенствования;
 - 6.32.8. выбор методических пособий, литературы;
 - 6.32.9. осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами;
 - 6.32.10. участие в подготовке локальных актов, их согласование;
 - 6.32.11. утверждение характеристик педагогических работников к награждению;
 - 6.32.12. принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, Общего собрания работников и других органов самоуправления.
- 6.33. Решения Совета педагогов принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На Совете педагогов должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.
- 6.34. Решения, принятые в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Образовательной Организации.
- 6.35. Решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в архиве пять лет.
- Выполнение решений Совета педагогов осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам Совета педагогов на последующих заседаниях.
- 6.36. Порядок работы, полномочия Совета педагогов установлены Положением о Совете педагогов Образовательной Организации.
- 6.37. Совет педагогов несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.
- 6.38. Коллегиальным органом общественного самоуправления Организации является общее родительское собрание, действующее в целях развития и совершенствования

образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Образовательной Организации.

6.39. Общее родительское собрание Образовательной Организации:

6.39.1. изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Организации, вносит предложения по их совершенствованию;

6.39.2. обсуждает проблемы организации дополнительных услуг;

6.39.3. заслушивает отчеты заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года;

6.39.4. принимает решение по укреплению материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, территории силами родительской общественности.

6.39.5. избирает родительский комитет Образовательной Организации.

6.40. В период между общими родительскими собраниями в Образовательной Организации действуют общий и групповые родительские комитеты, задачами которых являются:

6.40.1. обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в их воспитании и обучении, содействие в организации и проведении мероприятий, укреплении материально – технической базы.

6.41. В состав общего родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по два родителя от каждой возрастной группы.

6.42. Родительский комитет созывается не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

6.43. К компетенции родительского комитета относится:

6.43.1. подготовка и проведение родительских собраний, конференций и т.п.;

6.43.2. организация выполнения принятых на собраниях решений;

6.43.3. планирование и организация деятельности родителей в Образовательной Организации;

6.43.4. создание комиссий в родительском комитете и координация их деятельность

6.43.5. сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) по улучшению образовательного процесса.

6.44. Предложения родительского комитета подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами управления Образовательной Организации с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета.

6.45. Вопросы управления деятельностью Образовательной Организации рассматриваются на совещаниях при заведующем на основании Положения о совещании при заведующем.

6.46. Структура, порядок формирования органов управления Образовательной Организации, их компетенция и порядок организации деятельности.

6.46.1. Управление Образовательной Организацией осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» иными

законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, правовыми актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

6.46.2. Управление Образовательной Организацией строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления являются: Общее собрание Образовательной Организации, Совет педагогов, Родительский комитет, Совет Образовательной Организации.

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

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

7.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно – бытового обслуживания работников;

7.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

7.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

7.1.6. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.

7.1.7. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда, исходя из результатов:

1) предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором (при наличии) льготы и компенсации;

2) предусматривать в коллективном договоре (при наличии) или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объёмах, необходимых для их реализации.

7.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения.

8. Имущество и финансовое обеспечение Образовательной Организации.

8.1. Образовательная Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Муниципальные задания для Образовательной Организации в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Образовательная Организация осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования.

Образовательная Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной Организации осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области».

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

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

8.5. Собственником имущества является Ягоднинский городской округ. Функции и полномочия собственника имущества Образовательной Организации от имени Ягоднинского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа.

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

8.7. Образовательная Организация в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

8.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Образовательной Организацией либо приобретенное Образовательной Организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Образовательной Организации, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению

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

8.10. Крупная сделка может быть совершена Образовательной Организацией только с предварительного согласия Учредителя, Собственника имущества. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность заведующего, должна быть согласована с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

8.11. Руководитель Образовательной Организации несет перед Образовательной Организацией ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации.

8.12. Образовательная Организация не в праве совершать сделки, возможным последствием которых может быть обременение или отчуждение закрепленного за Образовательной Организацией имущества или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Ягоднинского городского округа или внебюджетного фонда Российской Федерации.

8.13. Организация несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Образовательной Организацией собственности.

Контроль деятельности Образовательной Организации в этой части осуществляется Учредителем.

8.14. Образовательная Организация обязана предоставлять имущество к учету в реестре муниципального особо ценного движимого имущества в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа в установленном порядке.

8.15. Образовательная Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной Организацией или приобретенного Образовательной Организацией, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Образовательной Организации.

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

8.17. Образовательная Организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Привлечение Образовательной Организацией дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

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

8.21. Образовательная Организация не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

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

9. Порядок и формы реорганизации, ликвидации Образовательной Организации.

9.1. Деятельность Образовательной Организации может быть прекращена путем реорганизации (изменение статуса, организационно – правовой формы) или ликвидации. Реорганизация Образовательной Организации осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Ягоднинского городского округа.

9.2. Реорганизация Образовательной Организации может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменение типа Образовательной Организации не является реорганизацией. Решение об изменении типа принимает Учредитель.

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

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

9.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Образовательной Организации к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Образовательной Организации, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

9.7. Образовательная Организация может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.

9.8. Ликвидация Образовательной Организации влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.9. Образовательная Организация считается ликвидированной с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

9.10. Иные вопросы реорганизации и ликвидации Образовательной Организации, могут регулироваться действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Ягоднинского городского округа.

10. Перечень нормативных локальных актов Образовательной Организации.

10.1. Образовательная Организация принимает нормативные локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – нормативные локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

10.2. Образовательная Организация принимает нормативные локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема воспитанников, режим непосредственно - образовательной деятельности, формы, периодичность и порядок административного контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.3. Нормативные локальные акты, регламентирующие деятельность Образовательной Организации:

10.3.1. Устав;

10.3.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

10.3.3. Коллективный договор;

10.3.4. Трудовые договора с работниками;

10.3.5. Штатное расписание;

10.3.6. Должностные инструкции;

10.3.7. Договор об образовании с родителями (законными представителями);

10.3.8. Инструкции по ОТ и ТБ;

10.3.9. Приказы заведующего МБДОУ;

10.3.10. Положение об оплате труда работников;

10.3.11. Положение о Совете педагогов;

10.3.12. Положение о Совете Образовательной Организации;

10.3.13. Иные нормативные локальные акты в рамках компетенции Образовательной Организации, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Магаданской области, нормативным правовым актам Ягоднинского городского округа и настоящему Уставу.

11. Заключительные положения.

11.1. Изменения в Устав разрабатываются заведующим Образовательной Организации совместно с Советом педагогов и принимаются на общем собрании работников.

11.2. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России
№3 по Магаданской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 12 » *апреля* 2017 года
ОГРН 1024901350650
ГРН 1144910058019

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.

Начальник
Межрайонной ИФНС России №3
по Магаданской области

