

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800675830 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.02.2022 за ОГРН 2221800036731



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 742EBC0027AD558A4E332546256DCD06
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский
район Удмуртской Республики»
от «25» января 2022 г № 63

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Красногорский детский сад № 3»

Принят
на общем собрании коллектива
Протокол № 5
от «26» января 2022 г

с. Красногорское, 2022 г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад № 3» (далее - Учреждение) является образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Учреждение является правопреемником прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Красногорского детского сада №3, Муниципального дошкольного образовательного учреждения Красногорского детского сада № 3, Красногорского дошкольного образовательного учреждения № 3, Дошкольного образовательного учреждения Красногорского детского сада № 3, Красногорского ясли-сада № 3, Красногорского детского комбината № 3.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» - Отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», наделенным функциями и полномочиями Учредителя Учреждения на основании решения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад № 3».

Официальное сокращенное наименование: МБДОУ «Красногорский детский сад № 3».

1.5. Юридический адрес: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Первомайская, д. 4.

1.6. Фактический адрес: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Первомайская, д. 4.

1.6.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресу: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Первомайская, д. 4.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение,

Тип Учреждения – бюджетное Учреждение,

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация

Порядок финансового обеспечения Учреждения осуществляется в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает

на праве оперативного управления объектами права собственности, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение приобретает право юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

1.11 Учреждение от своего имени вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом и находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» несёт собственник имущества.

Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном требованиями действующего федерального законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законом Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии на образовательную деятельность.

1.15. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен делегациями воспитанников и педагогов. Не допускается в Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных движений и организаций.

1.16. Деятельность Учреждения осуществляется на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.17. Учреждение гарантирует равенство прав и свобод участников образовательного и воспитательного процессов. Учреждение несёт в установленном порядке ответственность за реализацию конституционного права граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, на получение бесплатного образования, качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам.

1.18. Учреждение вправе открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждением.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности заведующего Учреждением.

1.19. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.20. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования); обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном Учреждении.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения и обновления на нем перечня сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает её обновление.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организации;
- в) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- г) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- д) об учебном плане с приложением его копии;
- е) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- ж) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- з) о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- и) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- к) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- м) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- н) о руководителе образовательной организации, его заместителях
- о) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- п) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- р) обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- с) условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- т) условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- у) доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ф) электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с

- ограниченными возможностями здоровья;
- х) наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ц) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- ч) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- ш) о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- щ) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- э) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников.

1.23. Указанная информация после размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.24. Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.25. Учреждение обязано разработать и принять меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 278-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» конституционных прав в сфере общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- выполнение работ и оказание услуг по осуществлению образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, и дополнительного образования детей и взрослых.

2.3. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- основная адаптированная образовательная программа – для детей с общим недоразвитием речи в группах компенсирующей направленности.
- образовательная адаптированная программа реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей – инвалидов

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей и взрослых.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом в п. 2.4. основными видами деятельности

Учреждения и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, если это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и выполнять работы, не указанные в разделе 8 настоящего Устава. Указанные в разделе 8 Устава дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.10. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным меню, утверждённым руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

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

2.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается учреждением здравоохранения, специально закреплённым за Учреждением медицинским персоналом. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Учреждение в пределах своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

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

2.11. В Учреждении организуются группы полного дня (10,5-часового пребывания), реализующие образовательную программу дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В группе обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, по соблюдению ими личной гигиены и режима дня.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Её размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и детьми, родители которых являются инвалидами I – II групп и не имеют иного дохода кроме пенсии, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

3. Организация образовательного и воспитательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 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;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических,

интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ дошкольного образования и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на русском языке (государственном языке Российской Федерации)

3.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учётом предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования).

3.5. В Учреждении сформированы группы, имеющие общеразвивающую направленность с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования.

Наполняемость групп определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учётом действующего законодательства.

3.6. В Учреждении сформированы группы, имеющие компенсирующую направленность, реализующие основную адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Наполняемость групп определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а также с учетом действующего законодательства.

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

3.7. Содержание образовательного процесса в группах общеразвивающей направленности, определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

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

Основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в Учреждении, направлена 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.

3.8. Содержание образовательного процесса в группах компенсирующей направленности, определяется основной адаптированной образовательной программой коррекционно –

развивающей работы, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная адаптированная образовательная программа дошкольного Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. Содержание образовательного процесса детей - инвалидов определяется Адаптированной образовательной программой реабилитации инвалида.

3.10. Построение системы коррекционно – развивающей работы предусматривает полную интеграцию действий всех специалистов Учреждения и обеспечивает системный подход к созданию оптимальных условий для выравнивания речевого и психофизического развития детей.

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

3.11. Основные образовательные программы реализуются в течение всего времени пребывания детей в Учреждении в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Основные образовательные программы Учреждения обеспечивают развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывают следующие структурные единицы, представляющие определённые направления развития и образования детей:

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

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

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

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

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

3.14. Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, принятым педагогическим советом и утвержденным заведующим Учреждением.

3.15. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением с 1 июня текущего года.

3.16. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием воспитанников с 07.00 ч до 17.30 ч. Учреждение работает круглый год, за исключением установленных общегосударственных дней отдыха и праздников, закрытия Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. Воспитанникам предоставляется возможность отдыха в связи с отпуском родителей до 75 дней.

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

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

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

3.19. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности с учетом возрастных особенностей детей и требований санитарно-эпидемиологических норм и нормативов.

Учреждение создает благоприятные условия для:

- укрепления и сохранения здоровья детей, воспитания у них привычки к здоровому образу жизни;
- полноценного психического развития детей в разных видах деятельности;
- реализации приоритетных направлений деятельности;
- обеспечения результативного образовательного процесса.

Учреждение придает исключительное значение в образовательном процессе:

- личностно-ориентированной модели общения с ребенком;
- реализации приоритетных направлений работы с детьми;
- активному сотрудничеству с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

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

3.21. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.22. Учреждение реализует дополнительное образование в течение учебного года, с 1 сентября по 31 мая.

3.23. Содержание дополнительных общеразвивающих программ определяются основной образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

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

3.25. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

Занятия в объединениях с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него воспитанника с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, численный состав объединения может быть уменьшен. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, и (или) детей - инвалидов устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.26. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом, учебным графиком и расписанием непосредственно - образовательной деятельности, разрабатываемым

Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.27. Основные вопросы образовательной деятельности Учреждения, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются в Учреждении локальными нормативными актами, принятыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

4.1. Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- направление, выданное Отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами дошкольного

образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико – психолого - педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

4.15. Перевод детей из Учреждения в другое учреждение производится на основании соответствующего нормативного акта Учредителя и заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника.

4.16. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - а) по окончании освоения основных образовательных программ Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - в) в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в Учреждение;
 - г) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.17. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под подпись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка, администрация учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Режим занятий воспитанников.

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

5.2. Расписание непосредственно образовательной деятельности в форме занятий, ежегодно разрабатывается в соответствии с учебным планом и утверждается приказом заведующего Учреждением. Продолжительность занятий и учебная нагрузка в Учреждении определяются санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы дошкольных образовательных учреждений в соответствии с возрастом воспитанников.

5.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительного образования программ для детей дошкольного возраста, определяются санитарными нормами: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности 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.

5.4. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, их представители и все другие работники Учреждения.

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

6.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

6.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

6.3.2. Охрану жизни и здоровья.

6.3.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

6.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

6.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

6.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

6.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

6.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

6.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

6.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 6.4.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.
- 6.4.2. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении, знакомиться с содержанием образования, методами обучения и воспитания, образовательными технологиями
- 6.4.3. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 6.4.4. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
- 6.4.5. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.
- 6.4.6. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
- 6.4.7. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.
- 6.4.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 6.4.9. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждением.
- 6.4.10. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.
- 6.4.11. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.
- 6.4.12. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.
- 6.4.13. Обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 6.4.14. Создавать родительские объединения в Учреждении.
- 6.4.15. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.
- 6.4.16. Получать информацию о реализации в Учреждении основных образовательных программ, а также дополнительных образовательных программ.
- 6.4.17. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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 ребенка;
- 6.4.18. 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.
- 6.4.19. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 6.4.20. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:
- направлять администрации Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родительского комитета.

6.4.20. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

6.5.1. Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

6.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

6.5.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

6.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.

6.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

6.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать его.

6.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.

6.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

6.5.9. Уважать честь и достоинство работников Учреждения.

6.5.10. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.

6.5.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами:

6.6.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.6.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.6.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

6.6.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.6.5. Право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 6.6.6. Право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, и во внедрении инноваций;
- 6.6.7. Право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Учреждении;
- 6.6.8. Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- 6.6.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 6.6.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.6.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 6.6.12. Сокращенная продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6.13. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
- 6.6.14. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 6.6.15. Аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию
- 6.6.16. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем.
- 6.6.17. Иные права, предусмотренные нормативными федеральными законами, правовыми актами регионального и муниципального уровня.
- 6.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- 6.7.1. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- 6.7.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- 6.7.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- 6.7.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 6.7.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 6.7.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- 6.7.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) детьми – инвалидами, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 6.7.8. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

6.7.9. Проходить один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждением. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании

6.7.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

6.7.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.7.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

6.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, порядок комплектования Учреждения такими работниками осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.9. Все работники Учреждения обязаны:

6.9.1. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование (1 раз в 5 лет), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.

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

7. Порядок комплектования персонала

7.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Условия, оговоренные в трудовых договорах, не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

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

безопасности человечества, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 7.4.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

7.6. Объем педагогической работы педагогических работников устанавливается, исходя из количества ставок, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

7.7. Количество воспитателей в дошкольной группе устанавливается штатным расписанием.

7.8. Педагогические работники и технический персонал принимаются в Учреждение на работу в соответствии с действующим законодательством.

Для них обязательны следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

7.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

7.11. Оплата вспомогательному персоналу устанавливается должностными окладами.

7.12. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

7.9. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

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

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества, в том числе и особо ценного имущества, осуществляет права пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской

Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

8.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

8.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- a) имущество, закрепленное в установленном законом порядке за Учреждением;
- b) субсидии, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- c) бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;
- d) доходы, полученные от реализации дополнительных платных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- e) средства спонсоров и добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- f) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.6. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- производить государственную регистрацию права оперативного управления.

8.7. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», а также за счет средств от платных видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

8.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- в других случаях, установленных законодательством.

8.9. Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения.

8.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

8.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

- 8.12. Муниципальные задания для Учреждения формирует и утверждает Уполномоченный орган Учредителя Учреждения. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем Учреждения.
- 8.13. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в разделе 2 настоящего Устава.
- 8.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 8.15. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 8.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».
- 8.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 8.18. Учредитель Учреждения вправе заключить соглашение об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.
- 8.19. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в финансовом органе муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».
- 8.20. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 8.21. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
- 8.22. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
- 8.23. Движимое имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе. Данное имущество является муниципальной собственностью.
- 8.24. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 8.25. Бухгалтерский учет осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления «Красногорского района» по договору с Учреждением.

8.26. Крупная сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, совершается Учреждением только с предварительного одобрения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

8.27. Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

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

8.29. Учреждение самостоятельно производит учет (в т.ч. прием на баланс, передачу с баланса на баланс) и списание муниципального имущества - основных средств первоначальной балансовой стоимостью менее 50 тысяч рублей, приобретенного и (или) полученного безвозмездно, за исключением объектов недвижимого имущества, транспорта, особо ценного имущества, детских игровых и спортивных площадок.

8.30. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

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

8.31. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными, отраслевыми системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

8.32. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность и иную необразовательную доходную деятельность, направленную на достижение целей, стоящих перед ним как образовательным учреждением, и предусмотренную настоящим Уставом.

8.33. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей, других физических и юридических лиц, спонсорская помощь;
- возмездные, платные услуги (консультации, семинары, аукционы, ярмарки и т.д.);
- реализация сопутствующих услуг:
- оказание информационно-консультационных услуг;
- обеспечение питанием работников сторонних организаций на основе договора;
- экскурсионное, культурное обслуживание;
- секции, спортивные клубы, группы здоровья для работников сторонних организаций на основе договора;

- реализация сопутствующих работ (исследовательских, опытнических, конструкторских и т.д.);
 - реализация услуг и работ в рамках учебно-производственной деятельности;
 - по реализации арендных отношений;
 - по долевою участию в приносящей доход деятельности других учреждений.
- 8.34. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение самого Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 8.35. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.
- 8.36. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Управление Учреждением

- 9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.
- 9.2. Компетенция Учредителя:
- 9.2.1. К компетенции Учредителя относятся:
- организация предоставления общедоступного дошкольного образования, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Удмуртской Республики;
 - организация предоставления дополнительного образования детям;
 - создание муниципальных образовательных учреждений;
 - принятие решения о реорганизации, изменение типа и ликвидации муниципальных образовательных учреждений;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
 - определяет порядок утверждения финансового обеспечения в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности;
 - назначение заведующего Учреждением, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора (эффективного контракта);
 - контроль за сохранностью и эффективным использованием объектов собственности и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением;
 - установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание ребенка в Учреждении, если иное не установлено действующим законодательством.
 - Учредитель устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

9.3. Структура Управления Учреждением:

9.3.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

9.3.2 Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный Учредителем. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на определенный срок, не более 5 лет. Заведующий Учреждением подотчетен в своей деятельности Учредителю Учреждения. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением и Учредителя.

В частности, заведующий Учреждением без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, в том числе и зарубежных, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и воспитанников Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом;
- заведующий несет ответственность за превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, что предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

9.3.3. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

9.4. Коллегиальные органы управления Учреждением и их компетенция.

9.4.1. Формами самоуправления являются **Педагогический совет, Общее собрание**

трудового коллектива Учреждения, Общее Родительское собрание, Общий родительский комитет.

9.4.2. В целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов действует **Педагогический совет — коллегиальный орган**, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий на основании соответствующего положения.

- Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета:

9.4.3. Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству.

9.4.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы воспитанников, на заседания Педагогического совета могут приглашаться, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

9.4.5. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

- Компетенция Педагогического совета:

а) утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

б) принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательных программ, реализуемых в Учреждении, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательных программ Учреждения, контроля за их реализацией;

в) утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

г) утверждение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

д) рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг и др.;

е) заслушивание отчетов руководителя Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;

ж) заслушивание информации, отчетов педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;

з) заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

и) контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического Совета;

- з) организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;
- и) определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;
- к) рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения педагогов и представление их руководителю Учреждения для утверждения;

- Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

Педагогический совет возглавляет заведующий Учреждением (председатель Педагогического совета).

а) Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

б) На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами Педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- вновь принятые решения.

9.4.6. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

9.4.7. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

9.4.8. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

9.4.9. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

9.4.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического Совета.

9.4.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением

большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

9.4.12. Заведующий Учреждением вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения;

9.4.13. Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

9.4.14. **Общее собрание трудового коллектива Учреждения** объединяет всех работников Учреждения и действует на основании соответствующего Положения.

- Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

а) Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является **коллегиальным органом** управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Общее собрание, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения. Общее собрание принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, заслушивает заведующего Учреждением о программе развития, итогах проверок деятельности Учреждения различными органами надзора, принимает необходимые меры по защите от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность педагогов и других участников учебно-воспитательного процесса.

б) В работе Общего собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

в) Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается заведующим Учреждением не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения Общего собрания. Объявление о проведении Общего собрания вывешивается для ознакомления на информационном стенде в Учреждении. Кроме того инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель или не менее одной трети работников Учреждения, а также — в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников.

г) Для участия в работе Общего собрания с правом совещательного голоса могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников.

- Компетенция Общего собрания:

а) принятие повестки и порядка проведения Общего собрания;

- б) определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- в) обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий и Программы развития Учреждения в целом;
- г) выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- д) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- е) принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;
- ж) принятие по представлению руководителя Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- з) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета, права представления интересов работников Учреждения – профсоюзному комитету Учреждения;
- и) заслушивание отчетов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Общего собрания;
- к) создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Общего собрания, и установление их полномочий;
- л) выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- м) выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;
- н) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- о) осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания, информирование работников Учреждения об их выполнении;
- у) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;
- п) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов управления.
- р) в Учреждении в порядке, установленном законодательством, может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решения Общего собрания для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Общего собрания могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

- Организация работы Общего собрания, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

а) Для ведения Общего собрания из числа участников Общего собрания избираются председатель и секретарь, может быть сформирован президиум из числа участников Общего собрания и приглашённых

Секретарем на Общем собрании ведется протокол.

б) Перед началом заседания секретарь фиксирует явку участников Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Общего собрания.

в) Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Все участники Общего собрания, включая председателя, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

По результатам Общего собрания может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения. Решения носят рекомендательный характер и реализуются приказом заведующего Учреждением.

9.4.15. Общее Родительское собрание

Общее Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, действует на основании Положения об Общем Родительском собрании.

- Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего Родительского собрания.

а) Общее Родительское собрание включает в себя родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.

б) Общее Родительское собрание проводится не реже двух раз в год по инициативе администрации или Общего родительского комитета.

в) В необходимых случаях на заседание Общего Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Общего Родительского собрания.

г) Общее Родительское собрание избирает председателя и секретаря (срок полномочий не менее 1 года).

д) Председателем Общего Родительского собрания является, как правило, председатель Общего родительского комитета.

е) Председатель Общего Родительского собрания

- обеспечивает посещаемость Общего Родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Общего Родительского собрания;

- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Общего Родительского собрания;

ж) Секретарь Общего Родительского собрания оформляет протокол, в котором фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Общего Родительского собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего Родительского собрания.

- Компетенция Общего Родительского собрания:

- а) знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Общему родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б) изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- в) заслушивает информацию, касающуюся содержания, форм и методов организации образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- г) обсуждает проблемы организации в Учреждении дополнительных, в том числе платных образовательных и оздоровительных услуг воспитанникам;
- д) заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогического и медицинского персонала о ходе реализации Основной образовательной программы и Основной адаптированной образовательной программы Учреждения;
- е) решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- ж) вносит соответствующие предложения по обсуждаемым вопросам;
- з) принимает решения по обсуждаемым вопросам, не входящих в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- и) планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

- Порядок принятия решений Общего Родительского собрания:

- а) Решение Общего Родительского собрания является правомочным, если в его работе участвует более половины родителей (законных представителей) воспитанников.
- б) Решение Общего Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих.
- в) Организацию выполнения решений Общего Родительского собрания осуществляет Общий Родительский комитет совместно с заведующим Учреждением.
- г) Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего Родительского собрания. Результаты докладываются Общему Родительскому собранию на следующем заседании.

9.4.16. В промежутках между собраниями функции Общего Родительского собрания выполняет **Общий родительский комитет** - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями), содействия педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста, действует на основании Положения об Общем родительском комитете.

- Структура, состав, порядок формирования и сроки полномочий Общего родительского комитета.

- а) Общий родительский комитет выбирается на Общем Родительском собрании, (срок полномочий комитета 1 год)
- б) В Общий родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников из числа родительских комитетов групп – по одному представителю от каждой группы.

- в) Из своего состава Общий родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- г) Общий родительский комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем.
- д) О своей работе Общий родительский комитет отчитывается перед Общим Родительским собранием не реже 1 раза в год.
- е) Для координации работы Общего родительского комитета в его состав входит заведующий или старший воспитатель.
- ж) Основной задачей Общего родительского комитета является содействие в работе руководству Учреждения, в совершенствовании условий для осуществления учебно-воспитательного процесса через привлечение к управлению родителей.
- Компетенция Общего родительского комитета:
 - а) Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (подготовке наглядных методических пособий и т. д.).
 - б) Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
 - в) Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
 - г) Участвует в подготовке к новому учебному году.
 - д) Совместно с руководством контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
 - е) Оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний.
 - ж) Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Общего родительского комитета, по поручению руководителя.
 - з) Принимает участие в обсуждении локальных актов по вопросам, относящимся к полномочиям Общего родительского комитета.
 - и) Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.
 - к) Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.
 - л) Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
 - м) Оказывает помощь в организации и проведении родительских собраний.
 - н) Исключительной компетенцией Общего родительского комитета являются:
 - принятие новых членов в состав Общего родительского комитета;
 - избрание Председателя;
 - утверждение отчётов Председателя;
 - определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
 - приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.
 - Порядок принятия решений:
 - а) Из своего состава Общий родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
 - б) Общий родительский комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем.
 - в) О своей работе Общий родительский комитет отчитывается перед Общим Родительским собранием не реже 1 раза в год.
 - г) Общий родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

д) Переписка Общего родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени председателя родительского комитета, поэтому документы подписывает председатель Общего родительского комитета.

е) Заседания Общего родительского комитета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

ж) Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского комитета.

9.4.17. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим уставом.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

10.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

11. Порядок изменения Устава

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

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

12.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется настоящим Уставом, приказами и другими локальными актами Учреждения.

12.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

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

12.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, а также по вопросам оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

12.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания, а также Общего родительского комитета.

12.6. В целях реализации полномочий Общего родительского комитета по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением направляют в Общий родительский комитет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

12.7. Общий родительский комитет вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, перед руководителем Учреждения и (или) коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с его компетенцией.

12.8. Общий родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения и (или) коллегиальным органам управления Учреждением, мотивированное мнение в письменной форме.

12.9. В случае, если мотивированное мнение Общего родительского комитета не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением могут согласиться с ними либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Общим родительским комитетом и (или) привлечь коллегиальные органы управления Учреждением, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

12.10. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

12.11. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.12. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного

мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

12.13. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

12.14. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

12.15. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым руководителем Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

12.16. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

12.17. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся Учреждения - в порядке, установленном Уставом Учреждения для информирования.

12.18. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению руководителя Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

12.19. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права обучающихся и работников Учреждения, руководитель Учреждения знакомит под подпись.

12.20. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

