

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020300535419 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.10.2021 за ГРН 2210300188580



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6V8D6E00B1AC51B54FC4FE36C4633CF9
Владелец: Бабасанова Сэсэг Чимитовна
Старший специалист 2 разряда: Отдел ведения реестров и
обработки данных
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Бурятия
Действителен: с 15.01.2021 по 15.01.2022

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания работников
Протокол от 24 сентября 2021г.
Председатель Совета
Полякова А.Г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом ВрИО начальника
МУ РУО Администрации МО
«Бичурский район»
от 8 октября 2021 г. № 241

ВрИО начальника Т.М. Перельгина

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Подснежник»
(Новая редакция)**

2021г.

1. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Подснежник» (Далее – Учреждение) - некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами, предметом, определенными законодательством, заданием Учредителя и настоящим Уставом.

1.2.Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочия в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, отнесенного законодательством РФ к органам местного самоуправления муниципальных районов.

1.3.Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Бичурский район».

1.3.1.Функции и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальное учреждение Районное управление образованием (Далее – Управление) Администрации Муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия (Далее – Учредитель).

1.3.2.Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и земли, переданного Учреждению в бессрочное пользование, в рамках своей компетенции осуществляет структурное подразделение МКУ Администрации МО "Бичурский район" по вопросам инфраструктуры, имущественных и земельных отношений (Далее – Собственник).

1.3.3.В случае реорганизации Учредителя и (или) Собственника их права и обязанности переходят к соответствующим правопреемникам.

1.4.Организационно-правовая форма юридического лица: некоммерческая организация – муниципальное Учреждение.

1.5.Тип Учреждения: бюджетное.

1.5.1.Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Подснежник».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Детский сад «Подснежник».

1.7.Юридический и почтовый адрес Учреждения: 671360, Республика Бурятия, Бичурский район, с. Бичура, ул. Коммунистическая, д. 53

Адрес электронной почты Учреждения: nina.andronova.1966@mail.ru

Адрес сайта Учреждения: <https://bur-podsn.tvoyasadik.ru>

1.8.Юридический адрес Учредителя: 671360, Республика Бурятия, Бичурский район, село Бичура, улица Советская, дом 43.

1.9.Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих

принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (Далее – Закон), указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Бичурский район», настоящим Уставом, приказами и иными нормативными правовыми актами Учредителя, соглашениями с Учредителем, локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки и другие реквизиты, лицевые счета в органах казначейства.

1.11. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в судах.

1.12. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами РФ, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.13. Образование в Учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), запрещено проведение мероприятий, имеющих религиозную направленность.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, принуждение родителей обучающихся к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

1.15. Учреждение вправе иметь филиалы и представительства.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательной деятельности по предоставлению дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта дошкольного образования (Далее – ФГОС), присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

-коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

-оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

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

2.4.1. В целях исполнения муниципального задания Учреждение при поддержке Учредителя, в том числе финансовой, обеспечивает:

-создание условий, направленных на антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса, охрану труда работников Учреждения;

-создание необходимых условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, отвечающих требованиям ФГОС дошкольного образования;

-совершенствование методической работы, направленной на обновление содержания дошкольного образования;

-информационную открытость и доступность Учреждения посредством создания официального сайта в телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями установленными Законом, иными нормативными правовыми актами, к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации о его деятельности;

-сотрудничество с муниципальными общеобразовательными учреждениями Бичурского района в целях обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования, успешной адаптации выпускников Учреждения к условиям школы.

-реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в Учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

-организацию присмотра и ухода в соответствии с установленными требованиями государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора;

-обучение и воспитание детей в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов, социально-педагогическую и психолого-

педагогическую помощь ребенку и семье в его воспитании, раннюю диагностику резервов развития ребенка (физических и психологических);

-обустройство прилегающих территорий к Учреждению: освещение, своевременная обрезка кронов деревьев, ограждение территории Учреждения, состояние игровых площадок, инвентаря и оборудования, исключающих возможность возникновения детского травматизма;

-всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом развитии и совершенствовании, выявление и поддержку особо одаренных и талантливых детей;

-финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах деятельности, в том числе, финансово-хозяйственной, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Бичурский район», а также исполнение других компетенций и обязательств, отнесенных Законом к образовательной организации.

2.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, правоотношения участников образовательных отношений, порядок осуществления присмотра и ухода за детьми и несет ответственность за их соответствие требованиям и нормам законодательства, а также за полноту и качество их реализации.

2.6. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.6.1. 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, бракеражную комиссию и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении питание детей организуется в групповой.

2.7. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, за расследование и учет несчастных случаев, травматизма детей во время их пребывания в Учреждении, организуемую работу по их предупреждению и пресечению. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения

возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

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

2.7.2. Учреждение в целях охраны здоровья обучающихся обеспечивает:

-текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

-проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

-соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

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

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

2.8. В Учреждении могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста с освоением образовательной программы дошкольного образования без осуществления присмотра и ухода, группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. В Учреждении также могут использоваться другие варианты формы, предусмотренные ФГОС. Деятельность таких групп регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании, заключаемым Учреждением с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.9.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Республики Бурятия для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.9.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.9.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

2.9.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение родителям (законным представителям)

выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

2.9.5. Учреждение обеспечивает открытость и общедоступность информации о размере родительской платы за присмотр и уход.

2.10. Учреждение вправе при наличии условий и по запросам родителей (законных представителей) воспитанников оказывать дополнительные платные образовательные услуги, предусмотренные ФГОС.

2.10.1. Организация дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении (при их наличии) осуществляется в соответствии с установленными требованиями федерального законодательства и иными нормативными правовыми актами.

2.11. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе обращаться с официальным обращением в письменной форме к физическим и юридическим лицам об оказании добровольных пожертвований на его развитие.

2.11.1. Руководитель Учреждения несет установленную законодательством РФ ответственность за принуждение физических и юридических лиц к оказанию добровольных пожертвований и иной материальной помощи, отсутствие публичной отчетности по использованию Учреждением внебюджетных финансовых средств.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3. Образовательная деятельность

3.1. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. Количество и наполняемость групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости,

принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.2. Наполняемость групп определяется с учетом специфики основной образовательной программы, а также Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.5. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении, присмотр и уход за детьми осуществляются на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.6.1. По желанию родителей детей может быть введено изучение бурятского языка, как государственного языка в соответствии с законодательством Республики Бурятия.

3.6.2. Режим работы и длительность пребывания в нем воспитанников определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности, предусмотренных ФГОС.

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

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

3.9. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС.

3.10. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических

особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

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

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

3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

3.15. Режим занятий обучающихся в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует освоению образовательной программы и их гармоничному развитию.

3.16. Учреждение обеспечивает условия для физического воспитания детей, которое должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.17. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, в соответствии с ФГОС.

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

3.17.2. Занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции и т.п.) не могут проводиться за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

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

3.19. Учреждение обеспечивает преемственность дошкольного и начального общего образования посредством установления сотрудничества с общеобразовательными учреждениями Бичурского района.

3.20. Организация присмотра и ухода за детьми в Учреждении регламентируется локальным нормативным актом.

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

4.1. Комплектование Учреждения воспитанниками относится к компетенции Учредителя.

4.1.1. Учреждение обеспечивает организацию приема детей по результатам комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Бичурского района в строгом соответствии с Законом, Постановлениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Бичурский район» и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Учреждение размещает информацию о порядке постановки на очередь, о количестве мест на новый учебный год, о перечне документов, обязательных для предоставления родителями (законными представителями) детей при их зачислении и др. требованиях, установленных локальным нормативным актом, определяющим правила приема детей в Учреждение.

4.2.1. Учреждение осуществляет прием детей на основании путевки, выданной им Управлением образования Бичурского района.

4.2.2. Учреждение обеспечивает соблюдение принципа бесплатности и доступности дошкольного образования и несет ответственность за:

-проведение с детьми при их приеме каких-либо тестирований с целью установления уровня их развития;

-принуждение родителей (законных представителей) детей оказания материальной помощи Учреждению.

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

-документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- путевку, выданную Управлением образования;

- заявление от родителей (законных представителей) установленной формы;

-медицинское заключение или заключение психолого-медико-педагогической комиссии в случае желанья родителей (законных представителей) ребенка освоения им адаптированной образовательной программы дошкольного образования или индивидуального обучения на дому (в медицинском учреждении).

4.2.4. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка на основании медицинского заключения, заключения психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения при наличии возможности создает

условия для получения ребенком гарантированного дошкольного образования по адаптированной образовательной программе, как в Учреждении, так и на дому или в медицинском учреждении в случае необходимости длительного лечения ребенка.

4.3. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора об образовании (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. До подписания договора заведующий Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса. Родители (законные представители) ребенка вправе ознакомиться с фактическими условиями осуществления образовательной деятельности, присмотром и уходом за детьми в Учреждении, выразить свое пожелание.

4.3.4. Факт ознакомления родителей, (законных представителей) воспитанников с вышеуказанными документами Учреждения, в том числе через информационные системы в сети «Интернет», а также согласие с определенными в них положениями и условиями, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.3.5. Подписью родителей, (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3.6. 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.

4.4. Учреждение ведет документацию по приему детей; заводит на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение, копии документов, на основании которых ребенок зачислен в Учреждение.

4.5. В случае возникновения обстоятельств, влекущих приостановление деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке

(аннулирование лицензии на образовательную деятельность, возникновение угрозы жизни и безопасности детей во время их пребывания в Учреждении вследствие отсутствия противопожарной, санитарно-эпидемиологической, строительной безопасности) Учреждение совместно с Учредителем обеспечивают перевод детей в другое дошкольное образовательное учреждение. При этом условия получения дошкольного образования детьми, присмотра и ухода не должны быть хуже, чем в Учреждении.

4.6. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в случаях и в порядке, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

5.2. Отношения воспитанников, их родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с ФГОС, в пределах образовательной программы, реализация которой финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

5.3.11. 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;

5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.3. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

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

5.4.8. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.

5.4.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми.

5.4.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

5.4.11. Досрочно расторгать договор с Учреждением.

5.4.12. Обжаловать решения Учреждения, в том числе об отчислении ребенка из Учреждения в Комиссию в течение месяца после получения письменного уведомления, решения которой могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

5.4.13. Создавать родительские объединения в Учреждении.

5.4.14. На получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.

5.4.15. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

5.4.16. 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.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

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

- 5.5.3. Не нарушать режим работы Учреждения.
- 5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.
- 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.
- 5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 5.5.9. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
- 5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, ущемляющих авторитет воспитателей.
- 5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.
- 5.5.12. Информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 5.6. Работники Учреждения имеют право:
- 5.6.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.
- 5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.6.3. Создавать представительные органы работников.
- 5.6.4. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня, а также локальными нормативными актами учреждения.
- 5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- 5.7.1. На участие в разработке образовательной программы.
- 5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников
- 5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.7.4. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.
- 5.7.5. Повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 5.7.6. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республики Бурятия, а также на дополнительные меры социальной

поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Бичурского района.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

5.8.1. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

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

5.8.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

5.8.3. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.4. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.5. Выполнять условия трудового договора, соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил, должностной инструкции.

5.8.6. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права их родителей (законных представителей).

5.8.7. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.8.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.

5.8.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми 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.

5.9.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.

5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми советом педагогов.

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

5.9.11. Выполнять условия трудового договора, соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил, должностной инструкции.

5.9.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. В целях защиты своих прав и законных интересов участники образовательных отношений самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в коллегиальные органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать иные не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.

5.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Далее - Комиссия).

5.11.1. Комиссия создается из равного числа представителей от родителей (законных представителей) воспитанников и от работников Учреждения, не менее чем по два члена. Представители в состав Комиссии избираются (делегированы) решениями Совета родителей (законных представителей) воспитанников и представительного органа работников Учреждения. Заведующий Учреждением в состав Комиссии не избирается.

5.11.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии, с обязательным участием председателя или его заместителя. Явка членов Комиссии

фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи членом Комиссии и его росписи. Регистрационный список подписывается председателем (заместителем) и секретарем Комиссии.

5.11.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания.

5.11.4. В протоколе заседания Комиссии обязательно отражаются сведения о дате заседания, времени начала и окончания заседания, данные об общем количестве членов Комиссии, их явке и наличии кворума, данные о председателе и секретаре заседания, результаты рассмотрения вопросов с кратким изложением выступлений и поступивших предложений, содержание принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу. К протоколу обязательно прилагается регистрационный список.

5.11.5. Организация деятельности Комиссии устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и представительного органа работников Учреждения.

5.11.6. Родители (законные представители) воспитанника вправе обратиться с письменным заявлением о несогласии с вынесенным решением Учреждения в Комиссию, решения которой может быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

5.11.7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями) регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

6. Порядок комплектования персонала Учреждения

6.1. Учреждение, как юридическое лицо является работодателем для всех его работников.

6.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

6.3.1. Лица из числа указанных в п. 6.3. Устава, 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 Республики Бурятия, о допуске их к педагогической деятельности.

6.3.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица из числа не педагогических работников, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в п. 6.3. Устава.

6.3.3. Лица из числа указанных в п. 6.3.2. Устава, 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 трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского

обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия, о допуске их к работе в образовательной организации.

6.3.4. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано представить справку об отсутствии судимости, непогашенной судимости или факта уголовного преследования.

6.3.5. Дополнительным основанием для отстранения работника от работы в Учреждении является получение от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п. 6.3. Устава на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.3.6. Работники Учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В пределах имеющихся у него средств, работникам устанавливаются размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

6.5.1. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним устанавливаются в порядке определенным действующим законодательством.

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

6.6. Учреждение создает и организует работу аттестационной комиссии в соответствии с установленными требованиями для проведения один раз в пять лет аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.7. Учреждение содействует в прохождении аттестации педагогических работников, имеющих достижения и высокую результативность в обучении и воспитании, на первую и высшую квалификационную категорию.

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

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

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно в финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

7.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в установленном Собственником порядке закрепляются на праве оперативного управления недвижимое и особо ценное движимое имущество.

7.3. Учреждение в отношении закрепленным за ним имуществом осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

7.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения.

7.5. Учреждение обязано:

-эффективно использовать и сохранять закрепленное на праве оперативного управления имущество;

-осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет средств Учредителя.

7.6. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению.

7.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.8. Средства, приобретенные Учреждением за счет доходов от внебюджетной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и не подлежат изъятию или отчуждению по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

7.9. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вкладов в уставной капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом без согласования с Собственником и Учредителем.

7.10. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может сдаваться в аренду при получении

положительного экспертного заключения Учредителя в порядке, определенном законодательством РФ.

7.11. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется посредством выделения Учреждению субсидий, предусмотренных в бюджете Республики Бурятия и муниципального образования «Бичурский район» на реализацию уставных целей и задач Учреждения по предоставлению дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

7.11.1. Республика Бурятия финансирует расходы Учреждения в размере, необходимом для реализации основной образовательной программы, а также дополнительных образовательных программ в части оплаты труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды в соответствии с нормативами, установленными законами Республики Бурятия.

7.11.2. Из муниципального бюджета финансируются расходы Учреждения на содержание зданий и оплату коммунальных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.11.3. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого между Учреждением и Учредителем.

7.11.4. Учреждение обязано информировать Учредителя о выполнении установленных показателей муниципального задания и достижении требуемых результатов путем предоставления отчета. Отчет об исполнении муниципального задания и пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период предоставляется ежегодно.

7.11.5. Невыполнение количественных и качественных показателей муниципального задания Учреждения влечет за собой уменьшение ассигнований из муниципального бюджета при снижении плановых показателей муниципального задания.

7.12.6. Учредитель обязан учитывать факты невыполнения Учреждением установленных показателей муниципальных заданий, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при формировании новых муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

7.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом 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.

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

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

7.14. Крупная сделка может быть совершена Учредителем только с предварительного согласия Учредителя.

7.14.1. Для целей настоящего Устава крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (кроме недвижимого и особо ценного движимого имущества), 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% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.15. Заведующий Учреждением несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением пункта 7.14. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.16. Финансовый контроль за целевым использованием Учреждением бюджетных средств, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности Учреждения, иные контрольно-ревизионные мероприятия проводит Учредитель и иные уполномоченные на то органы.

7.17. Учреждение может осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- разработка сценария и проведение Дня рождения на дому;
- организация посреднических и консультационных услуг;
- изготовление и реализация сувениров, художественных изделий;
- проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
- издательская деятельность;
- тиражирование печатных материалов на множительной технике Учреждения;
- оказание платных образовательных услуг населению (проведение коррекционных, развивающих и компенсирующих занятий, психолого-педагогическое сопровождение, логопедическая помощь воспитанникам).

Порядок ведения иной приносящей доход деятельности регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

7.18. Заведующий Учреждением распоряжается средствами, полученными от внебюджетной деятельности, по согласованию с Управляющим советом Учреждения. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.19. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение – по обязательствам Учредителя.

7.20. Учреждение обязано ежегодно представлять Учредителю отчет о своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной. Данный отчет размещается на официальном сайте Учреждения.

7.21. Закупка товаров, услуг, работ для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в установленном федеральным законодательством порядке.

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

7.23. Учреждение обеспечивает открытость и прозрачность финансово-хозяйственной деятельности посредством размещения на своем официальном сайте информации о поступлении финансовых и материальных средств, плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной календарный год или бюджетной сметы.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в Учреждении;
- обеспечение содержания зданий, сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением и изъятие такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование штатного расписания Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3.Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет руководство деятельностью Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора. Освобождение от должности заведующего, а также прекращение трудового договора осуществляется Учредителем. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам. Заведующий проходит обязательную аттестацию. Срок полномочий заведующего Учреждением неограничен.

8.3.1.На период отпуска или временной нетрудоспособности заведующий своим приказом возлагает временное исполнение своих полномочий на одного из педагогических работников Учреждения. В исключительных случаях, в том числе при безвестном отсутствии заведующего либо его физической невозможности, временное исполнение полномочий заведующего может быть возложено приказом начальника Управления образованием, в том числе на лицо, не являющееся работником Учреждения.

8.3.2.Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- планирует и организует деятельность Учреждения и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечивает качество и эффективность работы Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам его деятельности;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждениям;

- пользуется другими полномочиями, предусмотренными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.3.3. Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Бичурский район» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с требованиями законодательства об образовании;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя, а также Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.3.4. Заведующий Учреждением несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание и Совет работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Совет и Общее собрание родителей (законных представителей). Решения, принимаемые коллегиальными органами, являются основанием для издания приказов заведующим Учреждением и принятия им локальных нормативных актов.

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

- принятие Положения об Общем собрании работников Учреждения;
- избрание представительного органа работников Учреждения;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание (делегирование) своих представителей в другие коллегиальные органы Учреждения;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- ходатайствовать перед заведующим о награждении работников Учреждения;
- решать другие вопросы, предусмотренными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.5.1.Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.5.2.Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Организационное (первое) Общее собрание работников созывает и проводит заведующий Учреждением. В последующем Общее собрание работников созывает и проводит избранный председатель Совета работников или его заместитель.

8.5.3.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Для ведения протокола Общего собрания работников избирается секретарь. Явка работников на Общее собрание фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и росписи. Регистрационный список подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.5.4.Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания являются обязательными для организации его исполнения заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.5.5.В протоколе Общего собрания работников обязательно отражаются сведения о дате собрания, времени начала и окончания собрания, данные об общем количестве работников, их явке и наличии кворума, данные о председателе и секретаре собрания, результаты рассмотрения вопросов с кратким изложением выступлений и поступивших предложений, содержание принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу. К протоколу Общего собрания обязательно прилагается регистрационный список.

8.5.6.Представительным органом работников Учреждения является Совет работников, избираемый Общим собранием работников в нечетном составе. Заведующий Учреждением в состав Совета работников не избирается.

8.5.7.Деятельность Общего собрания работников и его Совета определяется локальным нормативным актом Учреждения, который принимается Общим собранием работников.

8.6.Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с квалификационным справочником должностей в сфере образования. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

8.6.1.Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов. Председательствует на заседании Педагогического совета заведующий Учреждением. Для регистрации явки членов Педагогического совета и ведения протокола Заведующим назначается секретарь. Явка членов Педагогического совета фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и его росписи. Регистрационный список подписывается председательствующим и секретарем.

8.6.2. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем. При равенстве голосов голос заведующего является решающим.

8.6.3. В протоколе заседания Педагогического совета обязательно отражаются сведения о дате заседания, времени начала и окончания заседания, данные об общем количестве членов, их явке и наличии кворума, данные о председательствующем и секретаре заседания, результаты рассмотрения вопросов с кратким изложением выступлений и поступивших предложений, содержание принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу. К протоколу заседания Педагогического совета обязательно прилагается регистрационный список.

8.6.4. Педагогический совет созывается и проводится заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.6.5. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов Учреждения;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- обсуждает и принимает решение о представлении педагогических работников к награждению;

- избирает (делегирует) своих представителей в другие коллегиальные органы Учреждения;

- решает другие вопросы, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом, и локальными нормативными актами Учреждения.

8.6.6. Организация деятельности Педагогического совета определяется локальным нормативным актом, утверждаемым заведующим Учреждением.

8.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, решением Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) (Далее – Совет родителей).

8.7.1. Совет родителей избирается в нечетном составе на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (Далее –

Общее собрание родителей). Заведующий в состав Совета родителей не избирается.

8.7.2. Общее собрание родителей считается правомочным, если на нем присутствует более половины родителей (законных представителей) от общего числа воспитанников Учреждения. Для определения кворума Общего собрания учитывается по одному родителю (законному представителю) на всех его воспитанников. При отсутствии необходимого кворума оформляется протокол подписанный председательствующим, с приложением к нему регистрационного списка подписанного председательствующим. В таком случае в течение месяца созывается и проводится повторное Общее собрание родителей, которое считается правомочным при присутствии на нем более 25 процентов родителей (законных представителей).

8.7.3. Общее собрание родителей проводится не реже одного раза в год. Организационное (первое) Общее собрание родителей созывается и проводится заведующим Учреждением. В последующем Общее собрание родителей созывается председателем Совета родителей или его заместителем. Для ведения протокола Общего собрания родителей избирается секретарь. Явка участников Общего собрания фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и его росписи. Регистрационный список подписывается председательствующим и секретарем.

8.7.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем.

8.7.5. В протоколе Общего собрания родителей обязательно отражаются сведения о дате собрания, времени начала и окончания собрания, данные об общем количестве участников, их явке и наличии кворума, данные о председательствующем и секретаре заседания, результаты рассмотрения вопросов с кратким изложением выступлений и поступивших предложений, содержание принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу. К протоколу Общего собрания обязательно прилагается регистрационный список.

8.7.6. Решения Общего собрания родителей являются обязательными для организации его исполнения заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании родителей об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.7.7. По решению Заведующего Учреждением, в том числе при введении ограничений на проведение массовых мероприятий, Общее собрание родителей может быть проведено в форме конференции (Далее – Конференция). Для участия в Конференции от каждой группы избирается один представитель из числа родителей. Для определения кворума родительского собрания группы учитывается по одному родителю на всех его воспитанников в данной группе. Председательствует на родительском собрании группы воспитатель. Для ведения протокола собрания родителей

группы избирается секретарь. Явка участников собрания фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и его росписи. Регистрационный список подписывается председательствующим и секретарем. Решение родительского собрания группы об избрании представителя на Конференцию правомочно, если на нем присутствует более половины родителей и за избрание проголосовало большинство родителей.

8.7.8. Конференция представителей родителей созывается и проводится заведующим Учреждением. Для участия в Конференции представителя воспитатель представляет заведующему Учреждением протокол родительского собрания группы с регистрационным списком. Для ведения протокола Конференции представителей родителей избирается секретарь. Явка участников Конференции фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и его росписи. Регистрационный список подписывается председательствующим и секретарем. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее $\frac{3}{4}$ представителей от всех групп Учреждения. Решения Конференции принимаются большинством голосов представителей, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем.

8.8. Совет родителей:

- в промежутке между Общими собраниями родителей представляет интересы родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- содействует объединению семей и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь заведующему в выявлении и социальной защите социально не защищенных воспитанников, помогают в проведении воспитательных мероприятий;
- дает согласие на принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, защищает права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- избирает (делегирует) представителей родителей (законных представителей) воспитанников в другие коллегиальные органы Учреждения;
- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- осуществляет помощь заведующему в привлечении родителей к участию в воспитательной и образовательной деятельности;
- решает другие вопросы, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом, и локальными нормативными актами Учреждения.

8.9. Деятельность Общего собрания родителей и его Совета определяется локальным нормативным актом Учреждения, который принимается Общим собранием Родителей.

8.10. Управляющий совет Учреждения является формой коллегиального управления Учреждением.

8.10.1. В Управляющий совет Учреждения входят по одному представителю от Учредителя, от Общего собрания или Совета работников, от Совета родителей (законных представителей) воспитанников, от общественности. Председателем Управляющего совета по должности является заведующий Учреждением. Представитель Учредителя назначается приказом начальника Управления образованием.

8.10.2. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов. Для регистрации явки членов Управляющего совета и ведения протокола председательствующим назначается секретарь. Явка членов Управляющего совета фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и его росписи. Регистрационный список подписывается председательствующим и секретарем.

8.10.3. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем.

Решение, принятое Управляющим советом в пределах его компетенции является обязательным для исполнения заведующим Учреждением и его работниками.

8.10.4. В протоколе заседания Управляющего совета обязательно отражаются сведения о дате заседания, времени начала и окончания заседания, данные об общем количестве членов, их явке и наличии кворума, данные о председательствующем и секретаре заседания, результаты рассмотрения вопросов с кратким изложением выступлений и поступивших предложений, содержание принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу. К протоколу заседания Управляющего совета обязательно прилагается регистрационный список.

8.10.5. Управляющий совет созывается и проводится заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже двух раз в год не позднее месяца по окончании учебного и финансового года. Начальник Управления образованием вправе созвать и провести заседание Управляющего совета. Председательствует на заседании Управляющего совета лицо его созвавшее.

8.10.6. К компетенции Управляющего совета относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- согласование распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями, а также организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- обсуждение и принятие решений о согласовании локальных нормативных актов Учреждения;
- внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- содействие в привлечении внебюджетных средств в пределах компетенции;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы обучающихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту;
- решение других вопросов, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом, и локальными нормативными актами Учреждения.

Управляющий совет может принять к своему рассмотрению решение любого вопроса деятельности Учреждения.

8.10.7. Организация деятельности Управляющего совета определяется локальным нормативным актом Учреждения согласованного с начальником Управления образованием.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, хранение документов

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

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

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения в порядке определенном федеральным законом. 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, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Бичурский район».

9.4. При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, информации по основной его деятельности на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Бичурский район» в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

10. Порядок внесения изменений и дополнений Устава

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законом, иными нормативными правовыми актами оформляются принятием Устава в новой редакции, утверждаемого Учредителем.

10.2. Устав Учреждения принятый и утвержденный в новой редакции вступают в силу после его государственной регистрации в установленном законом порядке, и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.

11. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

Положение о Педагогическом совете;

Положение об Общем собрании работников;

Положение об Управляющем совете;

Положение о Совете и Общем собрании родителей (законных представителей);

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка воспитанников;

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок приёма и отчисления воспитанников;

Программа развития Учреждения

В Учреждении при необходимости могут приниматься и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения учитываются мнения коллегиальных органов

Учреждения в порядке, определенном федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

11.3. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их принятия и утверждения размещаются на официальном сайте Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Андропова Нина Ивановна

Действителен с 18.10.2021 по 18.10.2022