

УТВЕРЖДЕН  
Приказом начальника  
управления образования  
администрации Солнечного  
муниципального района

№ 104 от 24.03.2015

  
Т.М.Пушкарёва

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации Солнечного  
муниципального района

  
А.А. Корнилов

СОГЛАСОВАНО

Финансовое управление администрации  
Солнечного муниципального района

  
Е.К. Шевченко

ПРИНЯТ

Решением общего собрания  
трудового коллектива муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Сережка»  
поселка Березовый Солнечного  
муниципального района Хабаровского края  
от 23.03.2015

Заведующий детским садом  
  
И.Л. Самсонова

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Сережка» поселка Березовый  
Солнечного муниципального района Хабаровского края  
(в новой редакции)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сережка» поселка Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение) является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сережка» поселка Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края с учётом изменений и дополнений.

**1.2.** Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сережка» поселка Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края;  
Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад «Сережка» п. Березовый.

**1.3.** Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): ул. Новосибирская, д.40, п. Березовый, Солнечный район, Хабаровский край, 682738.

**1.4.** Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Учреждение по типу является бюджетным учреждением.

Уровень образования – дошкольное образование.

**1.5.** Учредителем Учреждения является администрация Солнечного муниципального района Хабаровского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Солнечного муниципального района Хабаровского края осуществляет управление образования администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Отдел по управлению имуществом администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края.

**1.6.** Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты; от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

**1.7.** Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Хабаровского края, актами органов местного самоуправления, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом дошкольного образовательного учреждения (далее - устав), договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

**1.8.** В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

**1.9.** Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии.

**1.10.** Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

**1.11.** Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

**1.12.** Медицинское обеспечение детей в Учреждении осуществляется штатным и закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

**1.13.** Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с 7.00 часов до 19.00 часов и функционирует в режиме 12- часового пребывания. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни – на один час короче.

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:**

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение качества дошкольного образования.

### **2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:**

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 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 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;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности,

самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

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

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ;

- присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

**3.2.** Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

**3.3.** Обучение осуществляется в очной форме.

**3.4.** Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования.

**3.5.** Учреждение реализует основную общеобразовательную программу, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения 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.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

**3.6.** Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются

адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**3.7.** Использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся при реализации образовательной программы, запрещается.

**3.8.** Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность, сбалансированность деятельности, исходя из условий и содержания образовательной программы. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

**3.8.1.** Максимальный объем нагрузки воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности, соответствует СанПиН: Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут).

**3.8.2.** Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

**3.8.3.** Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут

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

**3.8.5.** Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

**3.8.6.** Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются. В дни каникул и в летний период учебные непосредственно образовательная деятельность не проводится. Планируется проведение спортивных и подвижных игр, спортивных праздников, экскурсий и других мероприятий, а также увеличивается продолжительность прогулок.

**3.9.** Привлечение ребенка Учреждения без согласия ребенка и его родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

**3.10.** Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа)

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

В Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

**3.11.** В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

**3.12.** Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

## **4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1.** Порядок комплектования детьми Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель определяет количество групп в Учреждении, возраст детей, принимаемых в Учреждение, исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с реализуемыми общеобразовательными программами дошкольного образования, санитарно-гигиеническими нормами и предельной наполняемостью.

**4.2.** Комплектование Учреждения осуществляется с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей.

**4.3.** Внеочередным правом приема в Учреждение пользуются следующие категории граждан:

- дети прокуроров (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.92 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.92 N 3132-1 "О статусе судей");

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС",

Федеральным законом "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" от 26.11.1998 N 175-ФЗ);

- дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ");

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.99 N 936);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587);

- дети иных категорий граждан, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**4.4.** Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются следующие категории граждан:

- дети сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- неполные семьи с детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации (пункт 4 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр. - 1227);

- дети педагогических и иных работников образовательных учреждений управления образования администрации Солнечного муниципального района;

- дети работающих одиноких родителей (одинокое матери (отцы), вдовы и вдовцы);

- дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой и дети из приемных семей;

- дети иных категорий граждан, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**4.5.** Постановка на учет для получения места в детском саду осуществляется Учреждением в течение года.

**4.6.** В Учреждение принимаются дети имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. При наличии свободных мест в детский сад могут быть приняты дети, проживающие на другой территории.

**4.7.** Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ на основании:

направления (путевки), выданной по итогам заседания и на основании решения районной комиссии по комплектованию образовательных учреждений;

медицинского заключения (для детей впервые поступающих в образовательное учреждение);

заявления родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

**4.8.** Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**4.9.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

**4.10.** Отношение между Учреждением, и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

**4.11.** При приеме ребенка в Учреждение руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**4.12.** Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

За обучающимся (воспитанником) Учреждения сохраняется место:

- в случае болезни;

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;



- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

**4.13.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям установленным локальными нормативными актами.

**4.14.** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**4.15.** Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного 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, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

**4.16.** Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением ежегодно не позднее 1 сентября текущего учебного года.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**5.1.** Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется штатными сотрудниками Учреждения и на основании договора с муниципальным учреждением здравоохранения, имеющим лицензию.

**5.2.** Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-

профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

**5.3.** Медицинские услуги, в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения, оказываются бесплатно.

**5.4.** Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя. Медицинское обследование проводится 1 раз в год.

**5.5.** Организация питания возлагается на образовательное учреждение. Для организации питания Учреждение предоставляет специальное помещение для хранения и приготовления пищи.

Приобретение продуктов питания осуществляется на основании Федерального Закона.

Заказчиком является Учреждение, которое определяет поставщика в целях заключения с ним муниципальных контрактов на поставку товаров для муниципальных нужд.

**5.6.** Учреждение обеспечивает гарантированное 4- разовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам СанПиН.

**5.8.** Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели и утвержденным заведующим Учреждения.

Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, осуществляется бракеражной комиссией Учреждения.

## **6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**6.1.** Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**6.2.** К компетенции Учредителя относится следующее:

- подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта постановления администрации муниципального района о реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения;

- утверждение устава муниципального бюджетного учреждения и внесение в него изменений;

- назначение руководителя муниципального бюджетного учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и расторжение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренным уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

- определение с учетом требований, перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным законодательством;

- принятие решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями законодательства;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством;

- согласование с учетом требований, распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование с учетом требований, распоряжения недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачи его в аренду;

- согласование внесения муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- организация методического и научного обеспечения Учреждения, оказание помощи в повышении квалификации работников Учреждения;
- контроль за созданием необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья детей и работников Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения.
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

### **6.3. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения:**

- Назначается Учредителем образовательного учреждения.
- Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений.
- Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- Кандидаты на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя устанавливаются Учредителем.
- Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.
- Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

- Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

#### **6.4. Руководитель обязан:**

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом учреждения к компетенции Учредителя;

- представлять интересы Учреждения и совершать в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;

- утверждать штатное расписание Учреждения и согласовывать его с Учредителем, заключать от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

- утверждать внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;

- реализовывать муниципальное задание, утвержденное управлением образования администрации муниципального района, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения;

- составлять и представлять на утверждение администрации муниципального района, осуществляющей функции и полномочия Учредителя Учреждения, отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным администрацией муниципального района, осуществляющей функции и полномочия Учредителя и общими требованиями, установленными законодательством РФ;

- составлять и представлять на утверждение администрации муниципального района, осуществляющей функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения, плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с порядком, определенным администрацией муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, и общими требованиями, установленными законодательством РФ;

- своевременно представлять учет (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципального бюджетного учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- распоряжаться денежными средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом, договором о взаимоотношениях и утвержденной сметой доходов и расходов, осуществлять финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением в виде субсидий от соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- издавать приказы, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольнение с работы;
- налагать взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации о труде;
- организовывать аттестацию работников Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ;
- осуществлять прием воспитанников и распределять по группам в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим уставом;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивать и отвечать за выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение правил воинского учета, мобилизационных заданий и мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- вести учет и расследование несчастных случаев в Учреждении;
- выдавать доверенности.

**6.5.** Отношения между руководителем Учреждения и Учредителем определяются трудовым договором с руководителем, подписываемым от имени Учредителя начальником Управления образования администрации Солнечного муниципального района. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) определяются договором.

**6.6.** К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение

должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.7.** Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям Учреждения деятельность.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания дошкольников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения.

**6.9.** Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**6.10.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законом РФ.

**6.11.** К коллегиальным органам управления Учреждением относятся:

управляющий совет Учреждения (далее Управляющий совет), общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание), педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет).

Деятельность и компетенция органов самоуправления регламентируется настоящим уставом, положениями о них и другими локальными нормативными актами.

**6.12.** Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления края, уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения; работников Учреждения. В состав Управляющего совета также входят: руководитель Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом управления образования.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше одной третьей и больше одной второй общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников учреждения не может превышать одной четвертой от общего числа членов Совета. Остальные места в Управляющего совета занимают: руководитель Учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.



Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития учреждения.
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет функции, зафиксированные в положении об Управляющем совете:

Утверждает:

- программу развития Учреждения.

Согласовывает по представлению руководителя учреждения:

- смету расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем общеобразовательного учреждения.

Заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

Приглашать на заседания любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета.

Запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

**6.13.** Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- рассматривает, принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в него;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы образовательного заведения и устанавливает их полномочия.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год по мере необходимости. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

**6.14.** Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения и медицинских работников.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным. При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции и творческие группы.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 (один) год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседания
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

**6.15.** В целях учёта мнения работников образовательного учреждения действует профессиональный союз.

## **7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**7.1.** Участниками образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

**7.2.** Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством.

**7.3.** Отношения ребенка и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**7.4.** Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

**7.5.** Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

**7.6.** Права и обязанности участников образовательного процесса:

**7.6.1.** Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Обучающиеся Учреждения имеют право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Меры дисциплинарного взыскания в воспитанникам Учреждения не применяются.

**7.6.2.** Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и интересы воспитанника;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;
- 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;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации лечебно-профилактических и дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с воспитанниками в соответствии с планом работы Учреждения;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать компенсации на детей, согласно действующему законодательству;
- быть избранными в коллегиальные органы управления Учреждением;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

**7.6.3. Родители (законные представители) обязаны:**

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- выполнять настоящий устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**7.6.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с дошкольниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

#### **7.6.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебного плана в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

**7.6.6.** Педагоги Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

**7.6.7.** Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми учреждением.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**7.7.** В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**7.8.** Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Комплектование штатов работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

**7.9.** При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

**7.10.** Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

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

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;



- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

## **8. Финансово – хозяйственная деятельность**

**8.1.** Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства - по средствам, получаемым из краевого бюджета, и финансовом органе муниципального образования по средствам, получаемым из местного бюджета.

**8.2.** Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, которое осуществляется по акту приема-передачи.

**8.3.** Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- средства, получаемые от родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (родительская плата);
- средства, получаемые из бюджета Солнечного муниципального района.

**8.4.** Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения несет Учредитель.

**8.5.** Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг;
- субсидии из районного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном постановлением администрации Солнечного муниципального района;
- бюджетные инвестиции их районного бюджета в случаях и порядке, установленном постановлением администрации Солнечного муниципального района;
- средства районного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

**8.6.** Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**8.7.** Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного 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 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.

**8.8.** Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

**8.9.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

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

**8.11.** Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, а также вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

**8.12.** 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.

**8.13.** Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово - хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

**8.14.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий из бюджета Солнечного муниципального района. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного ребенка, а также на иной основе.

**8.15.** Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения устанавливаются органами местного самоуправления за счет средств местного бюджета (за исключением субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

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

**8.17.** Учреждение вправе оказывать населению, предприятию, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и не финансируемые за счет средств бюджета.

**8.18.** Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на договорной основе. Порядок их предоставления регламентируется «Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг».

**8.19.** Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства заработанные посредством такой деятельности изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

**8.20.** Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, и если эта деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации.

**8.21.** Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

**8.22.** Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

**8.23.** Учреждение осуществляет свою финансовую деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

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

- Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

- Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**8.25.** Ведение бухгалтерского и статистического учета Учреждения осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованной бухгалтерией управления образования» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с действующим законодательством.

**8.26.** Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с уставной деятельностью и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим деятельности.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение участников образовательного процесса, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение участников образовательного процесса по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

**10.1.** Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения жителей сельского поселения.

**10.2.** Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке для федеральных государственных образовательных учреждений, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации - для государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления - для муниципальных образовательных учреждений;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

**10.3.** При ликвидации или реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством РФ.

**10.4.** При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащие Учреждению, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на развитие образования в Солнечном районе.

**10.5.** При ликвидации или реорганизации Учреждения, документы по личному составу передаются в архив управления образования Солнечного муниципального района.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**11.1.** Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

**11.2.** Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**11.3.** С момента государственной регистрации новой редакции Устава, предыдущая редакция утрачивает силу.

**11.4.** Во всех не урегулированных Уставом вопросах Учреждение руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"