

**Захарова  
Татьяна  
Владимировна**

Подписан: Захарова Татьяна Владимировна  
DN: С=RU, OU=Заведующий, O="МКДОУ ШР "Детский сад комбинированного вида №12 "Солнышко"", CN=Захарова Татьяна Владимировна, E=sol.d.s@mail.ru  
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью  
Местоположение: Шелехов

<p><b>СОГЛАСОВАН:</b> Распоряжением управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района</p> <p>от «<u>13</u>» <u>01</u> 2019 № <u>101</u></p> <p><i>И.С. Мальцева</i> И.С. Мальцева</p> 	<p><b>УТВЕРЖДЕН:</b> Приказом управления образования Администрации Шелеховского муниципального района</p> <p>от «<u>13</u>» февраля 2019 № <u>101</u></p> <p><i>И.Ю. Нишко</i> И.Ю. Нишко</p> 
--	---

**УСТАВ**

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района  
«Детский сад комбинированного вида № 12 «Солнышко»  
(новая редакция)**

**ПРИНЯТ:**  
общим собранием работников Учреждения  
протокол № 1 от «18» января 2019 года

**г. Шелехов  
2019**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного № 12 «Солнышко» (МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко»), в дальнейшем именуемое - «Учреждение», создано в соответствии с постановлением мэра Шелеховского муниципального образования от 07.04.1999г № 310, приказом управления образования, молодежной политики и спорта Администрации Шелеховского района от 30.12.2013 № 548.

2. Учреждение является правопреемником муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 12 «Солнышко» в полном объёме.

3. Учреждение находится в муниципальной собственности, является некоммерческой унитарной организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий Шелеховского муниципального района по дошкольному образованию, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Шелеховский район».

5. Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредитель) осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в лице Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района.

6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в лице Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Собственник).

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы.

8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник его имущества.

10. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации,



законами и иными правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, иными муниципальными правовыми актами Шелеховского муниципального района, настоящим Уставом.

12. Учреждение осуществляет деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на основе бюджетной сметы. Бюджетную смету утверждает Учредитель в соответствии с установленной компетенцией.

13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

17. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

18. Наименование Учреждения:

1) полное наименование Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 12 «Солнышко».

2) сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко».

Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

19. Место нахождения Учреждения: 666034, Иркутская область, город Шелехов, квартал 6, дом 27.

Почтовый адрес Учреждения: 666034, Иркутская область, город Шелехов, квартал 6, дом 27.

20. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

21. В Учреждении образование носит светский характер.

23. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

24. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение на нем информации, предусмотренной федеральным законодательством.



## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

25. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечения охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

26. Целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

27. Основные виды деятельности, реализуемые Учреждением:

- 1) дошкольное образование;
- 2) присмотр и уход за детьми.

28. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности, формирование предпосылок учебной деятельности;

3) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и интересами;

4) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

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

29. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шелеховского муниципального района на соответствующий год, а также в установленных случаях за счет субсидий из областного, федерального бюджета на основании бюджетной сметы.

30. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и (или) юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) платные дополнительные образовательные услуги.

31. Оказание платных образовательных услуг предоставляется по запросам заказчиков (родителей, законных представителей) по направлениям в кружках и студиях:

- 1) художественно-эстетической направленности;
- 2) физкультурно-оздоровительной направленности;
- 3) социально-педагогической направленности;



4) иные образовательные услуги, по запросам родителей (законных представителей).

32. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье детей, работников Учреждения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

33. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования.

34. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

35. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, если Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

36. Основная образовательная программа в Учреждении реализуется на русском языке.

37. Основная образовательная программа дошкольного образования является преемственной по отношению к программе начального общего образования.

38. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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.

39. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

40. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) воспитанников за присмотр и уход за ребенком устанавливается муниципальным нормативным актом Шелеховского муниципального района.

41. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

42. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

43. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.



44. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, оздоровительной и компенсирующей направленности.

45. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

46. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

47. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с лёгкой туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий.

В группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

48. В Учреждении могут быть организованы также:

1) группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для детей в возрасте от 2 лет до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

2) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы, указанные в настоящем пункте, могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

49. Режим работы Учреждения определен по пятидневной рабочей неделе.

50. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

Могут функционировать группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

51. Учреждением создаются условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников.

52. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается по договору о взаимном сотрудничестве с организацией государственной системы здравоохранения.



Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Наряду с Учреждением медицинский персонал несет ответственность за проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

#### **4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИХ ОТЧИСЛЕНИЯ**

53. При приеме граждан на обучение по программам дошкольного образования Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

54. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

55. Прием в Учреждение осуществляется при наличии путевки, выданной Учредителем, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, на основании документов, предусмотренных Положением Учреждения о правилах приема детей в Учреждение.

56. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор об образовании включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и условия сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления воспитанника из Учреждения.

57. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) после заключения договора об образовании.

58. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело воспитанника, в котором хранятся, на время пребывания ребенка в Учреждении, все принятые документы и (или) копии.

59. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х до 8 лет.

60. Контингент воспитанников, подлежащих приему в Учреждение, формируется Учредителем в соответствии с возрастом детей в порядке очередности и направленностью групп, места проживания.



61. Предельная наполняемость групп определяется исходя из возможностей Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

62. Тестирование детей при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

63. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Дети - инвалиды принимаются на обучение согласно рекомендациям, указанным в индивидуальной программе реабилитации (ИПР).

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

1) в связи с окончанием срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования (продолжительностью обучения), либо по достижению 8-ми летнего возраста (получением образования (завершением обучения));

2) досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании заявления об отчислении из Учреждения;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

65. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

66. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, издаваемый заведующим Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения.

67. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из Учреждения, издаваемого заведующим Учреждения.

68. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

69. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.



70. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

74. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

75. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) средства, предоставляемые Учреждению из бюджета Шелеховского муниципального района на оказание муниципальных услуг в соответствии с бюджетной сметой;

2) средства субвенций, субсидий из областного, федерального бюджета;

3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

4) иные источники, не запрещенные федеральными законами.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

76. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом.

77. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

78. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

79. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

На период временного отсутствия руководителя, заведующий имеет право передать часть своих полномочий назначенному лицу в установленном порядке.

80. Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

81. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Шелеховского района к компетенции Учредителя Учреждения.

82. К компетенции Учредителя в установленном законодательством порядке относятся:

1) ведомственный контроль за исполнением трудового законодательства



и иных нормативных правовых актов;

- 2) контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- 3) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- 4) принятие решений о переименовании, ликвидации, реорганизации Учреждения;
- 5) назначение руководителя Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Шелеховского района;
- 6) иные полномочия, предусмотренные законодательством.

83. К компетенции заведующего относится:

- 1) заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
  - а) в соответствии с федеральными законами, муниципальными нормативными актами Шелеховского района заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, муниципальные контракты, предметом которых являются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг.
  - б) утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения (положения, планы, графики работы, отпусков);
  - в) подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
  - г) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - д) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
  - е) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
  - ж) представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
  - з) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- 2) заведующий Учреждением также осуществляет следующие полномочия в рамках законодательства:
  - а) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль над ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
  - б) организует работу по исполнению решений органов управления Учреждения;
  - в) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;
  - г) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания;



д) устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района;

е) прием воспитанников в Учреждение;

ж) изменение образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников;

з) прекращение образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанниками;

и) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

к) обеспечивает безусловное выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов.

Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

84. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие режима дня воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;



14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

16) создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

86. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

к) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Иркутской области, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о размере родительской платы;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) бюджетной сметы Учреждения;



д) локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема воспитанников, порядок отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, режима дня воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

ж) отчета о результатах самообследования;

з) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;

и) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

к) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

л) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

м) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Информация и документы, указанные в пункте 86, размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений в установленном порядке.

88. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечивать целевое и рациональное использование внебюджетных и бюджетных средств, в том числе субвенций, субсидий, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

2) обеспечивать исполнение договорных обязательств по приобретению товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иного законодательства, приказов Учредителя, Собственника;

3) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

4) обеспечивать сохранность, целевое рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

6) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил



техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

7) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

8) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и Учредителем;

9) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Иркутской области и иными муниципальными правовыми актами Шелеховского района, Уставом, а также решениями Учредителя.

89. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание работников Учреждения;

2) Педагогический совет Учреждения;

3) Родительский комитет Учреждения.

90. Общее собрание работников Учреждения:

1) общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании общего собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание объединяет всех лиц, работающих в учреждении для реализации прав, выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством, решения вопросов социальной защиты работников, организации общественных работ;

2) ведение общего собрания осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в общем собрании любых юридических и (или) физических лиц;

3) общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;

4) решения общего собрания считаются правомерными, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения и принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае если заведующий не согласен с решением общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательных отношений;

5) протоколы общего собрания ведет секретарь общего собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении согласно Номенклатуре дел Учреждения;

б) к компетенции общего собрания относятся:

а) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

б) принятие Устава, изменений и дополнений к нему;



в) принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;

г) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора;

д) выборы Уполномоченного от работников, представляющего интересы работников Учреждения;

ж) контроль за выполнением принятых решений;

з) осуществление иных установленных Положением об общем собрании коллектива Учреждения полномочий.

#### 91. Педагогический совет Учреждения:

1) общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса;

2) заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал;

3) решения Педагогического совета Учреждения являются правомочными, если на заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае если заведующий не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом, изданным заведующим, являются обязательными для всех участников образовательных отношений;

4) порядок деятельности Педагогического совета Учреждения определяется Положением о педагогическом совете;

5) к компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

а) разработка и корректировка основной образовательной программы дошкольного образования;

б) вопросы организации дополнительных услуг (в том числе платных);

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

г) контроль за реализацией своих решений;

д) осуществление иных установленных Положением о Педагогическом совете Учреждения полномочий;

6) протоколы Педагогического совета Учреждения ведет секретарь. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении согласно Номенклатуре дел Учреждения.

#### 92. Родительский комитет Учреждения:

1) рассматривает изменения в Устав и другие локальные нормативные акты (проекты) Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;



- 2) организует совместные мероприятия в Учреждении;
- 3) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- 4) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 5) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- 6) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- 7) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 8) вносит предложения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- 9) привлекает внебюджетные средства, организует благотворительную помощь организаций для поддержки Учреждения;
- 10) контролирует порядок использования финансовых средств, полученных при его содействии (грантов, средств, переданных благотворителями);
- 11) участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

93. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от каждой группы Учреждения.

94. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Состав Родительского комитета утверждается приказом Учреждения на начало учебного года.

95. Решения Родительского комитета Учреждения являются рекомендательными.

96. Порядок деятельности Родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о Родительском комитете Учреждения утверждённым заведующим.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

97. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Собственником и утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством в сфере образования, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.



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

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

99. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

100. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

101. Каждый воспитанник имеет право:

1) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

2) на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;

3) на развитие своих творческих потребностей и интересов;

4) на защиту от всех форм психического и физического насилия.

102. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье;

2) знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

6) принимать участие в управлении Учреждением;

7) обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

103. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают порядок образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

104. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.



105. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- 1) самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, пособий и материалов;
- 2) аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- 3) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 5) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 7) иные академические, трудовые права, меры социальной поддержки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области, предоставляемые педагогическим работникам.

106. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

107. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, устанавливаются законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами Шелеховского района, Уставом, Правилами внутреннего трудового



распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

108. Педагогические работники, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- 1) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 2) выполнять условия трудового договора;
- 3) выполнять требования должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности;
- 4) охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- 5) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- 6) проходить периодическое медицинское обследование;
- 7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 8) соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иное, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

109. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

## 9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

110. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

111. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

112. Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и других работников, осуществляющих вспомогательные функции.

113. Право на занятие должностей педагогическими, административно-хозяйственными, учебно-вспомогательными и иными работниками, осуществляющими вспомогательные функции в Учреждении, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

114. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) 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, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом шестым настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте втором настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

б) лица из числа указанных в подпункте, 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 Иркутской области, о допуске их к педагогической деятельности.

115. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

116. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки



стимулирующего характера) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

117. Аттестация педагогических работников:

1) 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;

2) 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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением;

3) 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.

118. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником на основании Трудового кодекса Российской Федерации являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Учреждением без согласия выборного органа трудового коллектива.

## 10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

119. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

120. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

121. Для обеспечения уставной деятельности 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 Уставом.



Виды локальных нормативных актов Учреждения: распоряжения, приказы, решения, инструкции, расписания, графики, правила, планы, договоры, положения, иные локальные нормативные акты.

122. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- 1) правила приема воспитанников (Положение Учреждения о правилах приема детей в Учреждение);
- 2) режим занятий воспитанников;
- 3) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

123. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем их издания с присвоением номера и даты приказа, утверждения грифом «УТВЕРЖДЕНО» с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением. Приказы подписываются заведующим Учреждением или лицом, временно замещающим его должность (исполняющим его обязанности).

124. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения:

- 1) разработка;

Разработка локальных нормативных актов осуществляется созданной на основании приказа руководителя рабочей группой или назначенным работником-исполнителем, или руководителем единолично.

- 2) издание;
- 3) согласование (при необходимости);

Согласование локальные нормативные акты проходят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 4) утверждение;

Локальный нормативный акт утверждается руководителем, вступает в силу со дня его принятия, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после вступления в силу.

- 5) регистрация;

Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале регистрации локальных нормативных актов;

- 6) введение в действие;

Ознакомление с локальным нормативным актом работников, родителей (законных представителей) осуществляется путем оформления соответствующего реквизита: с указанием даты ознакомления, личной подписи ознакомляемого, фамилии И.О.,

Ознакомление осуществляется либо на самом локальном нормативном акте (на обороте последнее листа), либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале ознакомления с локальными нормативными актами;

- 7) хранение локальных нормативных актов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

125. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается в течение



2-х рабочих дней после заключения Договора об образовании.

Приказ об отчислении воспитанника из Учреждения издается в течение 2-х рабочих дней после поступления заявления от родителей (законных представителей) или наступления события послужившего основанием для отчисления.

Приказ об утверждении состава Родительского комитета утверждается не позднее 20 сентября.

126. Изменения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком их принятия и осуществляются на основании приказа руководителя с указанием причин, повлекших изменения.

127. Локальные нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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

## **12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

129. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

130. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

131. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов учредителем направляется на цели развития образования Шелеховского района.

## **13. АРХИВНОЕ ДЕЛО**

132. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

133. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику.

134. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, а также иные документы в соответствии с порядком, установленном законодательством передаются на хранение в архив.

135. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями.



