



Кемеровская область  
Юргинский городской округ  
Администрация города Юрги

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.05.2016 №638

### **Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка», в новой редакции**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса РФ, статьей 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 2.3. статьи 35 Устава Юргинского городского округа, Администрация города Юрги **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка», в новой редакции.

2. Уполномочить заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка» Щербинину Т.А. быть заявителем при государственной регистрации новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка» в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

3. Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка» Щербининой Т.А.:

3.1. зарегистрировать новую редакцию Устава в установленном законом порядке и сроках;

3.2. представить 1 экземпляр Устава в Комитет по управлению муниципальным имуществом г.Юрги.

4. Признать утратившими силу с момента государственной регистрации новой редакции Устава:

4.1. пункт 2 постановления Администрации Главы города Юрги от 15.11.2011 № 1988 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №31 «Березка»;

4.2. постановление Администрации города Юрги от 05.09.2014 № 1511 «Об утверждении изменений и дополнений в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Березка».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Е.Ю.Сухареву.

Глава города Юрги

С.В. Попов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города Юрги  
от 25.05.2016 №638

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка»**  
(новая редакция)

Юрга  
2016

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка» (именуемое в дальнейшем - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка».

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «ДСКВ № 31 «Берёзка».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Место нахождения и адрес Учреждения: 652061, Кемеровская область, город Юрга, улица Мира, 1а.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Юргинский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Юргинского городского округа исполняет Глава города Юрги.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Юргинского городского округа исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Юрги.

По ведомственной и административной принадлежности Учреждение непосредственно подчиняется Управлению образованием Администрации города Юрги.

Место нахождения и адрес Учредителя: 652050, Российская Федерация, Кемеровская область, город Юрга, проспект Победы, 13.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Коллегии Администрации Кемеровской области, Уставом Юргинского городского округа, решениями органа местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного Учредителем.

1.11. Учреждение является юридическим лицом. Имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение имеет печать с изображением герба Юргинского городского округа, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а

также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.15. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.16. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.17. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.18. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.19. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.20. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.21. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.22. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.23. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке.

1.24. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.25. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.26. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.26.1 о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

1.26.2. о структуре и об органах управления Учреждением;

1.26.3. о реализуемых образовательных программах;

1.26.4. о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

1.26.5. о языках образования;

1.26.6. о федеральном государственном образовательном стандарте;

1.26.7. о руководителе Учреждения, его заместителях;

1.26.8. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

1.26.9. о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

1.26.10. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

1.26.11. о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

1.26.12. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

1.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность копий:

1.27.1. устава Учреждения;

- 1.27.2. лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 1.27.3. локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 1.27.4. отчета о результатах самообследования;
- 1.27.5. документа о порядке оказания платных образовательных услуг;
- 1.27.6. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 1.27.7. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 1.27.8. решение Учредителя о создании Учреждения;
- 1.27.9. решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 1.27.10. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 1.27.11. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 1.27.12. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 1.27.13. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Главой города Юрги, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, валютной, банковской деятельности;
- 1.27.14. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения или размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.28. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **2. Цели, задачи, предмет деятельности Учреждения, виды и направления деятельности**

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного бесплатного дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, в том числе возможность в получении дополнительных платных образовательных услуг.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы: образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и

юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых занятий, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для воспитанников;
- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация и проведение спортивных соревнований и праздников.

2.6. Оказание платных образовательных услуг за пределами основной образовательной программы с учетом потребности семьи осуществляется на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

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

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических или юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Отказ физического или юридического лица, имеющего намерение заказать либо заказывающего платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора от предлагаемых ему платных образовательных услуг, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения физического или юридического лица, имеющего намерение заказать либо заказывающего платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет физическому или юридическому лицу, имеющему намерение заказать либо заказывающему платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора достоверную информацию об Учреждении и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Учреждение доводит до сведения информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством. Информация предоставляется Учреждением в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

Договор заключается в простой письменной форме и не содержит условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.

Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Сведения, указанные в договоре, соответствуют информации, размещенной на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.7. В Учреждении может осуществляться дополнительное образование детей через реализацию дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением с учетом возрастных и индивидуальных особенности детей.

2.8. Учреждение осуществляют присмотр и уход за детьми, то есть комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.9. Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются.

2.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Кемеровской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Кемеровской области.

2.11. В своей деятельности Учреждение решает задачи:

- реализация в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, поддержка индивидуальности каждого воспитанника, развития способностей и творческого потенциала ребёнка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

- создание безопасных условий для обучения и воспитания детей дошкольного возраста, во время присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- осуществление необходимой коррекции отклонений речевого развития у воспитанников;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.12. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством;

- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности за счет бюджетных и внебюджетных средств;

- использовать переданное в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, определенных Уставом и договором «О порядке использования закрепленного за муниципальным учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления»;

- арендовать и сдавать в аренду в установленном Учредителем порядке здания, сооружения, оборудование, и иное имущество;

- планировать свою деятельность и определять перспективное развитие Учреждения, исходя из общественных потребностей и заданий Учредителя;

- выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на основании положения о закупках Учреждения;

- по согласованию с Учредителем устанавливать формы, системы оплаты труда работников.

2.13. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязательства, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. 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 дошкольного образования, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к Учреждению и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.15. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно - гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

2.16. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических



мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей.

2.17. Организация питания детей в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования и санитарными правилами и нормами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

### **3. Организация образовательного процесса Учреждения**

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

3.3. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Длительность работы – 12 часов. График работы – с 07.00 до 19.00 часов.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

- в группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной 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.

- группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

- в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной 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.

3.5. В Учреждении могут быть также организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 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;

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

3.6. В Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания. Режим работы групп кратковременного пребывания детей, условия содержания и длительность пребывания в них детей определяется Учреждением самостоятельно по результатам социального заказа населения. Порядок организации групп кратковременного пребывания детей и их функционирование устанавливается постановлением Администрации города Юрги.

3.7. В Учреждении возможно функционирование групп в режиме: сокращенного дня (8-10- часового пребывания); продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.8. В Учреждении функционирует логопедический пункт. Логопедический пункт организуется для детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, препятствующие обучению в школе, в целях реализации возможности интегрировать воспитание и обучение детей в группе общеразвивающей направленности с получением специализированной помощи в коррекции речевых нарушений. Организация деятельности и порядок комплектования логопедического пункта определяются Положением о логопедическом пункте.

3.9. В Учреждении возможно функционирование консультативного центра (далее КЦ). Деятельность КЦ организована в соответствии с Положением о консультативном центре.

3.10. Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиНом и образовательной программой дошкольного образования.

#### **4. Комплектование Учреждения**

4.1. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

4.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности, которая формируется Управлением образованием Администрации города Юрги на основании личного заявления родителя (законного представителя).

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

4.4. Правила приёма воспитанников в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

4.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.6. При наличии необходимых условий допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

## **5. Участники образовательных отношений**

5.1. Участниками образовательных отношений являются: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Защита прав воспитанников осуществляется в соответствии с положениями ст. 45 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ».

5.3. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров) осуществляется Учреждением.

5.4. Детям, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в Учреждении может оказываться психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам педагогом-психологом Учреждения.

5.5. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;
- комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
- помощь воспитанникам в социальной адаптации.

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

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

5.9. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.10. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования регламентируются ст. 44 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ».

5.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.12. В целях защиты своих прав и прав воспитанников родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

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

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.13. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которое принимается, с учетом мнения Управляющего совета и Педагогического совета.

5.14. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

5.15. 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.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

5.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.17. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, определенные п. 3 ст. 47 ФЗ -273 «Об образовании в РФ».

5.18. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.19. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ -273 «Об образовании в РФ».

5.20. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.21. Обязанности и ответственность педагогических работников определены ст. 48 ФЗ -273 «Об образовании в РФ»

5.22. 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.

5.23. 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.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.24. 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.

5.25. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительства;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование штатного расписания;
- согласование размеров и условий оплаты труда работников учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- 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 действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

- прием воспитанников в Учреждение;

- 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 и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

- 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.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который назначается на должность Главой города Юрги по согласованию с начальником Управления образованием Администрации города Юрги путем заключения трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, Общему собранию работников.

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

6.6. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в различных учреждениях, судах и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках.

6.8. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п. 3 и п. 5 ч. 5. и ч. 8 ст. 47 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ».

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет. Коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом, представляют

интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Общее собрание работников - постоянно действующий коллегиальный высший орган управления Учреждением. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения. Деятельность членов Общего собрания работников основывается на принципах добровольности участия в его работе, на общественных началах, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.12. Задачи Общего собрания работников:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения;

- реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

6.13. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

- обсуждение и согласование Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов, определяющих отношения работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей);

- обсуждение комплексных планов улучшения условий труда;

- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

- участие в других организациях;

- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- выбор представителей из работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;

- выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

6.14. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен.

6.15. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год - в начале и в конце учебного года.

6.16. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. По вопросам своей

компетенции Общее собрание работников принимает решения, которые обязательны для всех участников образовательных отношений.

6.17. Решение указанного заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании или заседании. Решение заседания по вопросам, указанным в подпунктах 6.13., являющиеся вопросами исключительной компетенции Общего собрания работников, принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.18. Для организации текущей деятельности Общего собрания работников простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания работников избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Общего собрания работников допускается неограниченное количество раз.

6.19. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует работу Общего собрания работников, информирует членов трудового коллектива о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.20. Секретарь Общего собрания работников отвечает за делопроизводство. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.21. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.22. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, гласности принимаемых решений.

6.23. Задачи Педагогического совета:

- реализовывать региональную и муниципальную политику в области дошкольного образования;

- внедрять в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения.

6.24. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- утверждение образовательных программ, реализующихся в Учреждении, планов работы Учреждения и иных локальных актов, регламентирующих воспитательно-образовательную деятельность Учреждения;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

- распределение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательной деятельности;



- рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и подготовки кадров;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждением, об охране труда, здоровья и жизни детей и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;
- выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения.

6.25. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

6.26. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал согласно плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.27. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

6.28. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего и выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6.29. Для организации текущей деятельности Педагогического совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Педагогического совета допускается неограниченное количество раз.

6.30. Председатель Педагогического совета Учреждения организует работу Педагогического совета, информирует заведующего, заместителей заведующего и педагогических работников о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.31. Секретарь Педагогического совета отвечает за делопроизводство. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения - 5 лет.

6.32. Управляющий совет – коллегиальный общественный орган управления Учреждением, действующий в целях развития общественных форм управления в сфере образования, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности и развития материально-технической базы Учреждения, а также целевого использования финансовых и материальных ресурсов.

6.33. Задачи Управляющего совета:

- проявлять инициативу для привлечения внебюджетных фондов, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов для поддержки уставной деятельности и содействия в развитии Учреждения;
- помогать в организации конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований и других массовых мероприятий с призовым фондом Управляющего совета;
- содействовать педагогическому коллективу Учреждения в организации работы по охране здоровья воспитанников;

- оказывать организационно-методическую, информационную поддержку, пропагандировать результаты деятельности Учреждения.

6.34. К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в разработке и утверждении программы развития Учреждения;  
- участие в установлении видов, размеров, условий, порядка произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- контроль финансово – хозяйственной деятельности в части целевого использования внебюджетных средств Учреждения;

- заслушивание отчета руководства Учреждения о реализации программы развития Учреждения на данном этапе, о перспективах развития с целью определения более эффективного вложения, рационального использования финансовых средств из фонда развития Учреждения;

- выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование сдачи в аренду имущества Учреждения в соответствии с Уставом;

- принятие новых членов Управляющего совета и исключение из числа членов совета, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе Управляющего совета;

- участие в подготовке и утверждении публичного доклада Учреждения;

- предоставление общему собранию родителей и педагогов публичного отчета о своей деятельности в Учреждении.

6.35. Управляющий совет Учреждения состоит из родителей (кандидатуры выдвигаются групповыми родительскими собраниями), представителей административно-управленческого персонала Учреждения, педагогических работников Учреждения (кандидатуры выдвигаются Педагогическим советом).

Количественный и персональный состав Управляющего совета рассматривается и избирается открытым голосованием на общем собрании родителей и педагогов Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

Срок полномочий Управляющего совета один год. Переизбрание членов Управляющего совета допускается неограниченное количество раз. В случае выбывания членов Управляющего совета в связи с выбыванием воспитанника из Учреждения производятся довыборы в состав Управляющего совета из числа родителей, чьи дети уже являются воспитанниками или вновь прибыли в Учреждение.

6.36. Управляющий совет Учреждения планирует свою работу самостоятельно. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.37. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

6.38. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. В случае несогласия с принятым решением член Управляющего совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Управляющего совета. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Управляющего совета.

6.39. Для организации текущей деятельности Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Управляющего совета допускается неограниченное количество раз.

6.40. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, информирует членов Управляющего совета о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.41. Секретарь Управляющего совета отвечает за делопроизводство. Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе. Расходы, возникающие в результате исполнения обязанностей, не возмещаются. Администрация Учреждения предоставляет Управляющему совету место для проведения заседаний и хранения установленной документации. Документация Управляющего совета хранится три года.

6.42. Комиссия по урегулированию споров (далее – комиссия) создается для урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

6.43. В состав комиссии входит не менее 3-х человек. Основная задача комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

6.44. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- другие вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

6.45. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

6.46. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

6.47. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, работника Учреждения;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Учреждения для демократизации основ управления или расширения прав работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.48. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **7. Имущественные отношения**

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Порядок закрепления за Учреждением имущества и его передача регулируется договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

7.3. Имущество Учреждения формируется за счет следующих источников:

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, приобретенное за счет других источников, предусмотренных действующим законодательством;

7.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Юрги по указанию Учредителя вправе до истечения срока действия договора изымать излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.5. Учреждение по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги, вправе арендовать и сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

7.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, а также другим способом распорядиться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

7.8. Любые договоры и соглашения, заключенные Учреждением и влекущие отчуждение или иной способ распоряжения закрепленным за ним имуществом, а также предусматривающие возможность наступления материальной или иной ответственности Учреждения в случае неисполнения им своих обязательств, подлежат согласованию с Учредителем.

7.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

7.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.11. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги при принятии решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или при включении в реестр муниципальной собственности движимого имущества приобретенного Учреждением за счет средств выделенных собственником на его приобретение.

7.12. Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 рублей, и иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50 000 рублей, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено. При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а так же имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

7.13. Учреждение не вправе без согласия собственника совершать сделки, с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, связанные с иными обременениями, а также заключать договоры простого товарищества.

7.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

7.15. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, 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. Крупная сделка, совершенная без согласования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

7.16. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.17. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

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

7.19. Продукция и доходы, от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущества, приобретенного Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

7.20. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения собственником.

## **8. Финансирование Учреждения**

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию уставных целей и задач Учреждения и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания, иные целевые субсидии из городского бюджета;

- доход, полученный от реализации товаров, работ и услуг, а также других видов разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского бюджета. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется для выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также для развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение также предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самооценки деятельности (самообследования).

8.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности утверждается Управлением образования Администрации г. Юрги.

8.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом местного самоуправления.

8.7. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов. Данные нормативы определяются в расчете на одного воспитанника с учетом типа, вида и категории образовательного учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учредителя.

8.8. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении осуществляется на основании нормативов, установленных Коллегией Администрации Кемеровской области посредством предоставления субвенций органам местного самоуправления, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

8.9. Заведующий Учреждением несёт ответственность за наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности превышающей предельно допустимые значения, установленные органами местного самоуправления и другие нарушения бюджетного законодательства.

8.10. Использование внебюджетных средств Учреждения осуществляется в соответствии с действующими в Учреждении локальными актами, регламентирующими учёт и порядок расходования внебюджетных средств.

8.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются им на отдельном балансе.

8.12. Учреждение осуществляет расчеты за оказываемые им услуги на основе утвержденных тарифов.

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

8.14. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием выделяемых денежных средств. Право контроля за использованием этих средств должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае.

8.15. Обслуживание финансово – экономической деятельности Учреждения осуществляется соответствующим учреждением на основании заключённого договора "О бухгалтерском обслуживании".

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 так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.17. Право финансового контроля за использованием бюджетных средств имеют Администрация города Юрги (сектор внутреннего муниципального финансового контроля отдела экономики и ценообразования), Финансовое управление города Юрги, Контрольно-счетная палата Юргинского городского совета народных депутатов.

## **9. Взаимоотношения с органами местного самоуправления**

9.1. Решения органов местного самоуправления, принятые в пределах их компетенции, являются обязательными для Учреждения.

9.2. Органы местного самоуправления вправе:

- устанавливать в необходимых случаях предельные цены и тарифы на товары и услуги, производимые и оказываемые Учреждением;

- вмешиваться в хозяйственную деятельность Учреждения, в случаях неэффективного использования муниципального имущества, нарушения режима природопользования и в других случаях, если деятельность Учреждения не отвечает интересам населения города;

- определять перечень сведений, предоставляемых Учреждением в целях организации контроля за его финансовой и хозяйственной деятельностью, устанавливать порядок и формы такого контроля;

- принимать решения о привлечении на возмездной основе трудовых и иных ресурсов Учреждения для выполнения общегородских заказов (благоустройство, сельскохозяйственные работы, подготовка к зиме и др.);

- осуществлять иные мероприятия, необходимые для организации эффективной работы Учреждения.

9.3. К компетенции Управления образованием Администрации г. Юрги, как вышестоящего контролирующего органа за Учреждением, дополнительно относится:

- участие в сборе аналитических материалов к лицензированию инновационных видов деятельности Учреждения;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- контроль воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- осуществление иных полномочий в соответствии с Положением об Управлении образованием Администрации города Юрги.

## **10. Регламентация деятельности Учреждения**

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

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.3. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются по мере необходимости: заведующим Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

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

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

10.6. Деятельность Учреждения регламентируют следующие виды локальных актов: приказы, положения, правила, планы, графики, должностные и другие виды инструкций, коллективный договор и другие виды локальных актов, принятие которых входит в компетенцию Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.7. Локальные акты регулируют трудовые отношения в Учреждении, финансово-экономическую деятельность, деятельность органов самоуправления, вопросы охраны труда, безопасности, организации питания, медицинского обслуживания, воспитательно-образовательную деятельность и взаимоотношения участников образовательных отношений. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

10.8. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

## **11. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

11.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации и ликвидации.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.4. При ликвидации Учреждения, в случае, если недостаточно денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений. Имущество, оставшееся после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается в ведение Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Юрги.

11.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

11.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

11.7. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11.8. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

11.9. При ликвидации, реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, утрачивают силу.

11.10. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.



