

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1229300082505 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.01.2024 за ГРН 2249300065100



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Устав новой редакции
утвержден приказом
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КИРОВСКОЕ

от « 28 » 11 2023 г. № 239/09
Начальник ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КИРОВСКОЕ




О.В. Городняя

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 10 ГОРОДА
КИРОВСКОЕ»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Кировское

2023

2

Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 10 ГОРОДА КИРОВСКОЕ», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 25.11.2019 г., номер регистрационной записи в Едином государственном реестре 011506 000103, и приведена в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 10 ГОРОДА КИРОВСКОЕ» (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности; виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий.

Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования, формирования общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, коррекции, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

1.2. Учредителем Учреждения является АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 286300, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, Шахтерский муниципальный округ, город Кировское, улица Шахтерская, дом 39.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ осуществляет ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ (далее - Уполномоченный орган Учредителя Учреждения), в соответствии с Положением об ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ, утвержденным распоряжением главы АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ.

Учреждение подведомственно структурному подразделению АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ – ОТДЕЛУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, осуществляет АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ.

1.5. Полное наименование Учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 10 ГОРОДА КИРОВСКОЕ».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 10 Г. КИРОВСКОЕ».

1.6. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Местонахождение Учреждения: ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ШАХТЕРСКИЙ, Г. КИРОВСКОЕ.

Адрес юридического лица: ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ШАХТЕРСКИЙ, Г. КИРОВСКОЕ, УЛ. ШЕВЧЕНКО, Д. 20.

Фактический адрес: 286300, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ШАХТЕРСКИЙ, Г. КИРОВСКОЕ, УЛ. ШЕВЧЕНКО, Д. 20.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, имеет самостоятельный баланс, является правообладателем имущества на праве оперативного управления, имеет лицевые счета в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике (далее – УФК по ДНР), печать

установленного образца, штампы, необходимые для выполнения возложенных на него функций, бланки и другие реквизиты со своим наименованием, имеет право открывать счета в банковских учреждениях, может от своего имени совершать сделки, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном законом порядке.

Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерацией, возникают у Учреждения с даты выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своим Уставом.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам дошкольного образования с иностранными гражданами и лицами без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных форм, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных

принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основной задачей Учреждения является 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, а также охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.5.1. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

2.5.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;

2.5.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

2.5.4. Выбирать систему, форму, порядок и периодичность мониторинга и промежуточной деятельности воспитанников;

2.5.5. Реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ;

2.5.6. Привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

2.5.7. Выступать в качестве арендодателя имущества, переданного на праве оперативного управления, по согласованию с собственником имущества, в установленном органом местного самоуправления порядке, в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

2.6. Основным видом деятельности, осуществляемой Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, является реализация образовательной деятельности по программе дошкольного образования: сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и т.д., а также осуществление присмотра и ухода за детьми в соответствии с лицензией. Дошкольное учреждение является базовым по преемственности с МБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДА КИРОВСКОЕ».

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава основным видом деятельности Учреждения, формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц, платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности – дополнительным общеразвивающим программам, согласно лицензии.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, осуществление которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получение специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1

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

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими, действующими нормативными правовыми актами.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости групп. Группы комплектуются в соответствии с возрастом детей в группы общеразвивающей направленности.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Кировское в лице отдела образования администрации города Кировское, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. В Учреждение во внеочередном порядке, в первоочередном порядке принимаются дети категории граждан, пользующихся соответствующими льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

В Учреждение в первую очередь принимаются дети родителей, один из которых является инвалидом; дети, родители (один из родителей) которых проходят военную службу в Министерстве обороны Российской Федерации; дети вынужденных переселенцев; дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания и инвалидность вследствие чернобыльской катастрофы; дети, находящиеся под опекой; дети сотрудников полиции, таможенной службы, суда и прокуратуры по месту

жительств их семей, дети и внуки работников Учреждения, а также дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения.

3.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее местожительство дети, имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

Прием и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении происходит в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в соответствии с предельной наполняемостью, принятой при расчете норматива финансового обеспечения его деятельности в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса по направлению Отдела образования администрации города Кировское и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление и документы, необходимые для поступления в Учреждение, подаются родителями (законными представителями) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами и (или) лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.5. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Копии предоставленных при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. При приеме воспитанника Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении должны быть созданы специальные условия.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании решения ПМПК, действующей при наличии коррекционной работы.

3.8. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании между ними, который не ограничивает, установленные законом права, и включает в себя взаимные права участников образовательного процесса, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы, формы обучения, срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ (при наличии), длительность пребывания воспитанников в Учреждении, а также размер, сроки и порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении.

3.9. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме воспитанника на обучение. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в

случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

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

3.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа Учреждения – нормативно-управленческий документ Учреждения, определяющий специфику содержания дошкольного образования и особенности организации образовательного процесса, направленного на формирование общей культуры, развития физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

Для групп детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) определены приоритетные направления деятельности по социально-личностному развитию и по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу начального общего образования.

Образовательная программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

4.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа Учреждения содержит перечень необходимых для осуществления организации образовательной деятельности программ, технологий, методических пособий. Используемые парциальные программы являются дополнением к обязательной части и неотделимы от основной образовательной программы дошкольного образования.

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

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих не менее 3 часов в день.

4.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объемом решаемых задач, предельную наполняемость групп.

4.6. Режим непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками определяется в соответствии с требованием СанПин.

4.7. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, а также иным направлениям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования или адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в соответствии с направленностью.

4.9. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

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

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

4.11. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

4.12. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом потребности семьи и на основе договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

Порядок оказания платных услуг определяется соответствующим Положением.

12

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением на основании законодательства Российской Федерации в соответствии с уставными целями.

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

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет организованная образовательная деятельность (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений) составляет не более 1,5 часа в неделю.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

4.13. Режим работы Учреждения устанавливается ее локальным нормативным актом.

4.14. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье; праздничные дни являются нерабочими; санитарные дни – один раз в квартал. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. В случае необходимости Учредителем может быть создана круглосуточная группа.

4.15. Приказом Учредителя в Учреждении может быть открыта группа кратковременного пребывания (до 5 часов). Порядок посещения ребенком Учреждения определяется в договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.16. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал Учреждения.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

В штате муниципального дошкольного образовательного учреждения состоит медицинский персонал в количестве не менее одной штатной единицы.

Медицинский персонал, наряду с администрацией и сотрудниками Учреждения обеспечивают организацию и создание условий для профилактики заболеваний воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом, проведение санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятий.

4.17. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении

осуществляет педагог-психолог.

4.18. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры (не реже одного раза в год) за счет Учредителя на основании договора с ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА Г. КИРОВСКОЕ».

4.19. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным правилам и нормативам.

4.20. Кратность питания детей устанавливается в зависимости от времени пребывания детей в Учреждении.

4.21. Снабжение Учреждения продуктами питания осуществляется поставщиками на основании контрактов. Все приобретаемые продукты питания сопровождаются сертификатами качества.

4.22. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным на период десяти дней и утверждается заведующим Учреждения.

4.23. Организацию питания воспитанников в Учреждении осуществляет заведующий Учреждения. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал.

В целях совершенствования организации питания воспитанников в Учреждении функционирует бракеражная комиссия, административно-общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания и совет по питанию, которые осуществляют свою деятельность на основании Положений.

Приготовление пищи осуществляется на пищеблоке Учреждения, организация питания детей – в групповых помещениях.

Пищеблок оснащен всем необходимым для приготовления пищи оборудованием и инвентарем.

4.24. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

4.25. В Учреждении имеются группы раннего возраста от 1,5 до 3 лет.

4.26. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты. Для группы раннего возраста (до 3 лет) – не менее 2,5 м на 1 ребенка и для группы дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не

менее 2 м на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1.8 м на ребенка, а для детей от 3-7 лет – не менее 2,0 м на одного ребенка.

4.27. Предельная наполняемость сада 75 воспитанников.

В Учреждении функционируют группы: раннего возраста (от полутора до трёх лет) – 2 группы; дошкольного возраста – 2 группы.

Нормативная наполняемость групп детьми в течение учебного года:

от 1,5 года до 3 лет – до 15 детей;

от 3 лет до 6 (7) лет – до 20 детей.

За счет средств Учредителя количество и наполняемость групп может быть изменена.

4.28. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

5.4.1. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5.4.2. Развитие своих творческих способностей и интересов;

5.4.3. Образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

5.4.4. Получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

5.4.5. Получение меры социальной поддержки, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, правовыми актами Учредителя.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

5.5.1. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций ПМПК (при их наличии), формы получения дошкольного образования, дошкольную образовательную организацию;

5.5.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить дошкольное образование в дошкольной образовательной организации;

5.5.3. Знакомиться с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5.5.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5.5.5. Защищать права и законные интересы воспитанников;

5.5.6. Получать информацию обо 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;

5.5.7. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

5.5.8. Присутствовать при обследовании детей ПМПК, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

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

5.6.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерацией, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Иные права и обязанности устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

а) соблюдать настоящий Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения, в части их касаемой;

б) обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;

в) защищать ребенка от всех видов физического и психического насилия;

г) беречь и укреплять имущество Учреждения.

Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

5.10.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.10.2. Свободу выбора и использования педагогического обоснования форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.10.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах образовательной программы;

5.10.4. Обсуждение вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;

5.10.5. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством;

5.10.6. Участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы иных компонентов образовательных программ;

5.10.7. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.10.8. Доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами

Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научно-исследовательской деятельности в Учреждении;

5.10.9. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

5.10.10. Участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

5.10.11. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления;

5.10.12. Объединение в общественные, профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.10.13. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.10.14. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

5.10.15. Сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.10.16. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

5.10.17. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.10.18. Дополнительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.10.19. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.10.20. Льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

5.10.21. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Донецкой Народной Республики.

5.11. Объем образовательной нагрузки (педагогической работы) педагогических

работников устанавливается согласно тарификационному списку, формируемому на начало учебного года либо при заключении трудового договора с педагогом.

5.12. Обязанности и ответственность педагогических работников:

5.12.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

5.12.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5.12.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.12.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.12.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.12.7. Обеспечивать и нести ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, безопасность в период образовательного процесса;

5.12.8. Предоставлять качественные образовательные услуги;

5.12.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.12.10. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.12.11. Не разглашать персональные данные сотрудников, детей, родителей (законных представителей);

5.12.12. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);

5.12.13. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.12.14. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, противопожарной безопасности, техники безопасности;

5.12.15. Исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением и другие обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и своей должностной инструкцией.

5.13. Педагогические работники Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.15. 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, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.16. Заведующий Учреждением принимает на работу педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.17. 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, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.18. К педагогической деятельности не допускаются лица:

5.18.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5.18.2. 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, а также против общественной безопасности;

5.18.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 5.18.2;

5.18.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.19. Лица, из числа указанных в абзаце третьем пункта 5.18, 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 государств, 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 Донецкой Народной Республики о допуске их к педагогической деятельности.

5.20. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

5.21. Права учебно-вспомогательного персонала:

- 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- 3) на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующего Учреждения предложения по

21
улучшению деятельности Учреждения;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

7) другие права в соответствии с должностной инструкцией, действующим законодательством Российской Федерации.

5.22. Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:

1) участие в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;

2) осуществление под руководством воспитателя повседневной работы, обеспечивающей создание условий для их социальной и психологической адаптации;

3) совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;

4) организация с учетом возраста воспитанников работы по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, оказание им необходимой помощи;

5) участие в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек воспитанников;

6) обеспечение санитарного состояния помещений и оборудования;

7) обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

8) исполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждения;

9) выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности и другие обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и своей должностной инструкцией.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.23. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции.

5.23.1. Работники имеют право:

1) на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;

3) на обеспечение инвентарем, средствами и оборудованием для осуществления своих трудовых функций;

4) на защиту профессиональной чести и достоинства;

5) представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности Учреждения;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

7) другие права в соответствии с должностной инструкцией, действующим законодательством Российской Федерации.

5.23.2. Работники обязаны:

1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

2) выполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждения.

5.23.3. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.24. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.25. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.26. Учреждение устанавливает заработную плату работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

5.27. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору (дополнительному соглашению к трудовому договору), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.28. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника

Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, а также осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организацией не допускается.

6.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава, изменений в Устав Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- определение порядка формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;
- издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- назначение и увольнение заведующего Учреждением, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществление контроля за деятельностью заведующего и исполнения им должностных обязанностей;
- определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- проведение проверок деятельности Учреждения, заведующего и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- согласование программы развития Учреждения;

- установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;
- предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;
- согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;
- контроль деятельности Учреждения;
- иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

6.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения. Заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначается на должность Учредителем в установленном порядке, и осуществляет непосредственное управление Учреждением.

6.5.1. Трудовой договор с заведующим Учреждения заключает начальник отдела образования администрации города Кировское.

6.5.2. Должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

6.5.3. Заведующий может назначаться на должность как на условиях срочного трудового договора (заключаемого по соглашению сторон), так и на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

6.5.4. Заведующий осуществляет функцию работодателя в отношении сотрудников Учреждения.

6.5.5. Объем компетенции заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

6.5.6. К компетенции заведующего относится:

- текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции

Учредителя, иных органов Учреждения;

- обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения и совершение сделок от его имени;
- прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных нормативных актов и устных указаний, обязательных для работников и воспитанников Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- определение видов и размеров доплат, надбавок и других выплат работникам, в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;
- заключение с работниками трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- приостановление решений органов управления Учреждением в случаях, если они противоречат действующему законодательству, либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;
- обеспечение выполнения в полном объеме муниципального задания, финансовой дисциплины и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- создание условий для охраны здоровья воспитанников, включая организацию

питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения;
- обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам, принятие мер по повышению размера заработной платы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;
- обеспечение реализации прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечение сохранности, рационального и эффективного использования имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечение исполнения правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнение иных функций, связанных с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

6.5.7. Заведующий имеет право на:

- 1) своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;
- 2) ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- 3) льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом и другими нормативными актами;
- 4) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

6.5.8. Заведующий обязан:

- 1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с Уставом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами в сфере образования;
- 2) качественно и в полном объеме выполнять свои непосредственные должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией,

- d7
- нормативными правовыми актами;
- 3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4) выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
 - 5) участвовать в семинарах, совещаниях, проводимых Учредителем;
 - 6) предоставлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средствах;
 - 7) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;
 - 8) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;
 - 9) постоянно повышать свою квалификацию;
 - 10) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 11) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

6.5.9. Заведующий несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренным законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

6.5.10. Заведующий также несет ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществления закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Донецкой Народной Республики, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно,

если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

6.5.11. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения запрещается.

6.5.12. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать иным работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет один из работников на основании приказа и карточки образцов подписи.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

Могут формироваться коллегиальные органы управления, предусмотренные ч.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в т.ч. Попечительский совет.

6.7. Порядок выборов органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.8. Одним из коллегиальных органов управления Учреждением является Общее собрание (конференция) работников. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждения.

6.8.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения и действует бессрочно.

6.8.2. Общее собрание (конференция) работников вправе принимать решения, если присутствует более двух третей всех работников. Решение Общего собрания (конференции) работников принимается большинством голосов присутствующих на собрании.

6.8.3. К компетенции Общего собрания (конференции) работников Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- обсуждение программы и планов развития Учреждения;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных

средств, других финансовых источников, полученных Учреждением в соответствии с действующим законодательством;

- определение направлений материально-технического развития Учреждения;
- определение возможности оказания платных образовательных услуг;
- рассмотрение вопросов по охране здоровья детей и работников Учреждения по охране труда;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- заслушивание сообщений администрации Учреждения, педагогов, медицинского персонала, профсоюзного комитета, уполномоченного лица по охране труда о деятельности Учреждения;
- решение вопросов взаимодействия с другими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждения о проделанной работе;
- заслушивания отчета о результатах самообследования;
- принятие решений по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизнедеятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- решение вопросов взаимодействия с другими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
- решение других вопросов, касающихся деятельности всех участников образовательного процесса.

6.8.4. Организационной формой работы Общего собрания (конференции) работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На первом заседании открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- заведующий Учреждения;
- Педагогический совет;
- Представительный орган работников.

В случае необходимости инициативой внеочередного созыва Общего собрания

(конференции) работников Учреждения обладают заведующий Учреждением, Учредитель, а также не менее 1/4 общего количества работников Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.8.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 всех работников. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую и перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося Общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

6.8.6. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.8.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания (конференции).

Передача права голоса одним участником Общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

6.8.8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- номер;
- дата заседания;

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания;
- запись выступлений;
- принятое решение по обсуждаемому вопросу;
- количество голосов «за», «против» и «воздержались» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания (конференции).

Протокол заседания Общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня. Нумерация протоколов заседаний Общего собрания (конференции) работников ведется от начала календарного года.

Протоколы заседаний Общего собрания (конференции) доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

6.8.9. Участие работников в заседании Общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.9. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий бессрочно, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности Учреждения, содержания, развития приоритетного направления в образовательной работе с воспитанниками;
- принятие основной образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с повышением квалификации педагогических работников, распространением передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в

установленном порядке;

- определение направления инновационной работы, заслушивание отчетов о её ходе;
- разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников и педагогических работников;
- подведение итогов по результатам и заслушивание отчётов заведующего Учреждения, педагогов Учреждения о реализации общеобразовательной программы, парциальных программ, инновационной деятельности, о результатах мониторинга по освоению воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования (итоговый и промежуточный мониторинг);
- заслушивание отчётов медицинских работников по соблюдению санитарно-гигиенического режима в Учреждении; организации физкультурно-оздоровительной работы в Учреждении, по результатам мониторинга о состоянии здоровья воспитанников и другим вопросам;
- обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования;
- обсуждение вопросов содержания образования с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами, посещающими Учреждение и детьми-инвалидами, обучающимися на дому;
- представление к поощрению педагогических работников;
- заслушивание итогов текущего контроля (тематического, сравнительного, итогового).

Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета любые вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы Учреждения.

6.9.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, 1 раз в квартал. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

6.9.2. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, является обязательными для участников образовательного процесса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.9.3. В состав Педагогического совета входит заведующий Учреждения,

педагогические работники, с которыми заключен трудовой договор. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

В случае необходимости на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

6.9.4. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

Результаты выполнения решений Педагогического совета оглашаются коллективу на последующих его заседаниях.

6.9.5. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании в начале учебного года.

Заседания Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало 2/3 его состава.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательного процесса.

6.9.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Лист регистрации присутствующих, доклады, тексты выступлений и прочее прикладываются к протоколам Педагогического совета.

6.9.7. Участие в заседании Педагогического совета возможно с помощью видеоконференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.10. В целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного

34

процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения создается коллегиальный орган управления Учреждением – Родительский комитет.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп, могут входить представители педагогического коллектива, заведующий Учреждения.

6.10.1. Родительский комитет Учреждения заседает не реже одного раза в квартал. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 численного состава собрания; решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Родительского комитета Учреждения созываются по ходатайству не менее 5-ти членов собрания в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

6.10.2. Родительский комитет Учреждения из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Секретарь ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Родительского комитета Учреждения.

6.10.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет действует бессрочно.

6.10.4. К компетенции Родительского комитета Учреждения относится:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- ознакомление и согласование локальных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, внесение в них необходимых изменений и дополнений;
- организация педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;
- заслушивание ежегодного отчета руководителя Учреждения о поступлении и использовании внебюджетных средств, поступивших на добровольной основе от родителей (законных представителей) воспитанников;
- заслушивание ежегодного отчета руководителя Учреждения о результатах самообследования;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний групп, Дней открытых дверей и др.;

- 35
- совместно с заведующим Учреждения принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
 - взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам в сфере компетенции Родительского комитета Учреждения, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, координации деятельности Родительского комитета групп.

6.11. В Учреждении создается на добровольной основе и действует Профессиональный союз работников Учреждения – представительный орган работников Учреждения, в состав которого на заявительной основе в качестве его членов могут входить все желающие работники Учреждения.

Профессиональный союз работников Учреждения заседает не реже одного раза в квартал. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 численного состава профессионального союза работников Учреждения; решения принимаются простым большинством голосов.

Внеочередные заседания профессионального союза работников Учреждения созываются по ходатайству не менее 5-ти его членов в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

Профессиональный союз работников Учреждения из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Секретарь ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности профессионального союза работников Учреждения.

Профессиональный союз работников Учреждения действует бессрочно.

К компетенции профессионального союза работников Учреждения относится представление интересов работников Учреждения, являющихся членами профессионального союза работников Учреждения, а также представление интересов работников Учреждения, не являющихся членами профессионального союза работников Учреждения, на условиях, установленных профессиональным союзом работников Учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. В Учреждении может действовать Попечительский совет, который является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказания ему организованной консультативной и иной помощи.

По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства об общественных организациях Попечительский совет Учреждения может быть зарегистрирован в качестве местной общественной организации с правом юридического лица.

Попечительский совет Учреждения может участвовать в управлении Учреждением путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного благотворительного фонда.

6.13. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения по согласованию с заведующим Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

- информации:
 - о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Учреждением;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;
 - о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;
 - о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);
 - о руководителе Учреждения;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для

использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здание Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и в информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;

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

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- копий:

- Устава Учреждения;

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов (регламентирующих правила приема, режим занятий обучающихся, формы, порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего распорядка Учреждения, коллективного договора),

предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности дошкольной образовательной организации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом заведующим Учреждением в установленном порядке.

7.2. Формами финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием

муниципальных услуг (выполнения работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- доходов Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, а также финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории, осуществляется за счет бюджета Донецкой Народной Республики.

7.4. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности.

7.5. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, порядок предоставления субсидий на цели, не связанные с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), утверждаются нормативным актом Учредителя.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

40

7.8. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в территориальном органе УФК по ДНР в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.10. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.11. За Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации закрепляется имущество на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

7.11.1. Собственником имущества Учреждения является АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ.

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

7.11.3. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения.

Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с муниципальным актом о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.11.4. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать указанное имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не ухудшать техническое состояние имущества;
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт зданий и оборудования.

7.11.5. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и

целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

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

7.11.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия собственника имущества.

7.11.8. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством и правовыми актами Учредителя.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждение иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что стоимость такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований данного пункта, 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 собственника имущества.

7.13. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителя.

7.14. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

7.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на

42

праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенного собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

7.16. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

7.17. За присмотр и уход за воспитанниками Учредитель с 01.01.2026 года вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

7.18. Ведение бухгалтерского, налогового учета осуществляется централизованной бухгалтерией ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ.

Учреждение самостоятельно осуществляет статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет деловодство и архив.

7.19. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета отчетности, а также за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств заведующий Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.20. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, наряду с Учредителем, осуществляется органами финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.21. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными

43
федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

- 1) по решению АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.

8.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

8.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделение из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.7. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией и направляется на цели развития образования города Кировское Шахтерского муниципального округа в соответствии с Уставом.

8.9. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии

с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

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

9.3. Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят представители участников образовательных отношений.

После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает в орган управления Учреждением, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников.

По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения.

Затем локальный нормативный акт принимается органом управления Учреждением, уполномоченным на принятие данного локального нормативного акта в рамках своей компетенции.

После принятия локального нормативного акта, он представляется на утверждение заведующему. Приказ заведующего Учреждением об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта, доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

9.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения их заведующим Учреждения или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

9.5. Локальные нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

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

10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.

10.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается Учреждением.

10.2. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

10.4. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

10.5. В случае изменения законодательства, в результате которого требуется изменение Устава Учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

10.6. Изменения в Устав утверждаются Учредителем.

10.7. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

25 (СОСРК 176176) листов

Заведующий Вашина Ю.С. Вагина