

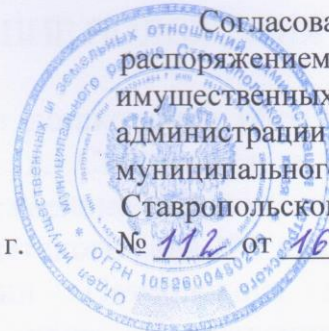


Утверждено:  
постановлением  
администрации Петровского  
муниципального района  
Ставропольского края



№ 974 от 22.12 2015 г.

Согласовано:  
распоряжением отдела  
имущественных и земельных  
администрации Петровского  
муниципального района  
Ставропольского края



№ 112 от 16.12. 201

Согласовано:  
приказом отдела образования  
администрации Петровского  
муниципального района  
Ставропольского края



№ 11 от 11 декабря

### Устав

муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 1 «Колобок»  
г. Светлоград  
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России №11  
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 31 декаб

ГРН 21526

ОГРН 1022



г.Светлоград

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колобок» г. Светлоград, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 «Колобок», в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 816 от 20 сентября 2011 года «О создании казенных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в редакции от 26 сентября 2011г. № 849, от 07 октября 2011г. № 888, от 12 октября 2011 № 896).

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колобок» переименовано из государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Колобок» на основании Распоряжения Правительства Ставропольского края от 26 января 2005г. №9-рп «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края».

Государственное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колобок» реорганизовано путем выделения из отдела образования Петровской районной государственной администрации Ставропольского края на основании распоряжения Министерства государственного имущества Правительства Ставропольского края № 616 от 28.07.1999г.

Является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колобок» г. Светлоград.

Сокращенное наименование: МКДОУ ДС № 1 «Колобок» г. Светлоград.

1.3. Организационно - правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Юридический адрес Учреждения:

356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, 34.

Фактический адрес:

356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, 34.

1.5. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения выполняет администрация Петровского муниципального района Ставропольского края (далее - «Учредитель»).

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.7. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края относятся:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского муниципального района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- согласование разрешений по распоряжению движимым имуществом;
- принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
- контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением.

1.8. Некоторые функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования администрации Петровского муниципального района

Ставропольского края (далее - отдел образования).

К компетенции отдела образования относится:

- организация предоставления на территории муниципального района бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- учёт детей, имеющих право на получение дошкольного уровня общего образования, и закрепление определенной территории Петровского муниципального района Ставропольского края за конкретным муниципальным образовательным учреждением;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих территорий;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в Учреждении;
- обеспечение Учреждения оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования Петровского муниципального района Ставропольского края (далее-района);
- осуществление координационной работы в образовательной деятельности с другими государственными, профессиональными и общественными структурами в целях обеспечения функционирования системы образования и реализации образовательных запросов жителей района;
- осуществление контроля за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и функционированием Учреждения на уровне государственных нормативов;
- согласование Устава и вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление ревизии и контроля за деятельностью Учреждения;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами его деятельности;
- осуществление внутреннего финансового контроля;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- определение порядка ведения бюджетной сметы;
- доведение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и внесение изменений в них;
- доведение предельных объемов финансирования на соответствующий период текущего года;
- осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление государственной статистической отчетности Учреждения,

обеспечение ее достоверности;

- организация контроля за исполнением законодательства в части защиты детей;
- проведение конференций, семинаров, совещаний, участие в работе и программах образовательных организаций, комиссий и комитетов на районном, краевом и федеральном уровне;
- разработка и реализация мер, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- сбор предоставляемых лицами, поступающими на работу в должности руководителя Учреждения, а также руководителем Учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, создано и зарегистрировано в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Учреждение имеет печать, штамп, бланки и вывеску со своим наименованием установленного образца.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Ставропольского края, приказами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края, приказами отдела образования, настоящим Уставом и иными локальными актами.

1.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

- нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
  - 7) разработка и утверждение по согласованию с отделом образования программы развития Учреждения, если иное не предусмотрено законом об образовании;
  - 8) прием воспитанников в Учреждение;
  - 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
  - 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
  - 14) содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
  - 16) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети "Интернет";
  - 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения

создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законом.

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

1.15. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Имеет право на осуществление обмена делегациями педагогов.

1.16. Учреждение вправе быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

1.18. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и ведение образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

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

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

1.21. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в



полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

1.22. 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, сведений, копий документов, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности и иной информации, размещение, опубликование которой являются обязательными, в том числе по срокам размещения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными Учредителем при его создании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

2.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Содержание образовательного процесса.

3.1.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с дошкольным уровнем общего образования, которое направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.1.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

3.1.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.1.4. Учреждение самостоятельно в выборе программ – комплексных и парциальных – воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста, методических пособий для работы с детьми; во внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.1.5. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным планом, расписанием образовательной деятельности по возрастным группам, разработанными и утвержденными Учреждением.

3.1.6. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, содержания основной образовательной программы дошкольного образования, максимального объема нагрузок для воспитанников во время основной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами.

3.1.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.1.8. При реализации образовательных программ дошкольного образования Учреждение использует учебные издания с учетом требований государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Режим образовательной деятельности воспитанников.

3.2.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября или в первый, следующий за выходным, рабочий день (если 1 сентября выпадает на выходной день), и заканчивается 31 мая.

В период с 1 июня по 31 августа проводятся летние оздоровительные мероприятия, план которых утверждается приказом руководителя Учреждения.

В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводится образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). Период каникул устанавливается приказом руководителя Учреждения.

В дни каникул и в летний период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.2.2. Режим образовательной деятельности в Учреждении устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований. Продолжительность образовательной деятельности с воспитанниками зависит от их возраста.

3.2.3. Продолжительность обучения и воспитания в Учреждении охватывает 4 возрастных ступени физического и психического развития детей:

- ранний возраст – от 1 года 6 месяцев до 3 лет;
- младший возраст – от 3 до 4 лет;
- средний возраст – от 4 до 5 лет;
- старший дошкольный возраст – от 5 до 7 лет.

Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе обучения составляет 1 год.

Время обучения и воспитания воспитанников составляет от 5 до 6 лет (при приеме ребенка в Учреждение с раннего возраста).

3.2.4. Для воспитанников раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений) продолжительностью не более 10 мин.

Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня по 8-10 минут.

Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.2.5. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для воспитанников дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

3.2.6. Продолжительность образовательной деятельности составляет:

- для воспитанников четвертого года жизни – не более 15 минут;
- для воспитанников пятого года жизни – не более 20 минут;
- для воспитанников шестого года жизни – не более 25 минут;
- для воспитанников седьмого года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

3.2.7. Дополнительное образование (студии, кружки, секции и т.п.) для воспитанников дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для воспитанников четвертого года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для воспитанников пятого и шестого года жизни – не чаще 2 раза в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для воспитанников седьмого года жизни – не чаще 2 раза в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.2.8. Образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на образовательную деятельность.

3.2.9. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности (вторник, среда). Для профилактики утомления воспитанников указанные занятия сочетаются с образовательной

деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие воспитанников.

3.2.10. При проведении ряда образовательной деятельности осуществляется деление групп на подгруппы в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

3.2.11. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задают.

3.2.12. Деятельность воспитанников в свободное от образовательной деятельности время (внеучебная деятельность) организуется с учетом особенностей состояния их здоровья, интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе, физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.3. В Учреждении:

- проводится оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития воспитанников дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Участие воспитанника в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей;
- фиксируются ход воспитательно-образовательного процесса и результаты освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- проводится мониторинг уровня сформированности профессиональных качеств педагогов.

3.4. Структура Учреждения.

3.4.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения.

3.4.2. В Учреждении функционируют:

- группы раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет.
- дошкольные группы для детей с 3 до 7 лет.

3.4.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении

определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного воспитанника в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.4.4. Группы могут комплектоваться как по возрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и в зависимости от набранного контингента детей.

3.5. Порядок комплектования Учреждения.

3.5.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляет отдел образования с учетом требований действующего законодательства и максимального удовлетворения потребностей населения Петровского района в дошкольном образовании.

В Учреждение направляются дети дошкольного возраста согласно решению комиссии по определению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Петровского района после получения родителями (законными представителями) ребенка путевки о направлении его в Учреждение, выданной в отделе образования.

3.5.3. Комплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5.4. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Учреждении (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Организация приема на обучение в Учреждении.

3.6.1. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования.

3.6.2 Прием детей в Учреждение регламентируется правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной

законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

### 3.7. Режим работы Учреждения.

3.7.1. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя, суббота и воскресенье – выходной. Также Учреждение не работает в выходные праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Длительность работы Учреждения ежедневно с 7 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. (10 часов). В Учреждении функционируют группы 10-ти часового пребывания.

3.7.3. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

3.8. Учреждение может организовать образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, при наличии в Учреждении специальных условий для получения образования.

При невозможности осуществлять воспитание и обучение детей-инвалидов в детском саду Учреждение обеспечивает по заявлению родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.9. Учреждение может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные основной образовательной программой дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.10. Порядок оказания платных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей);
- Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Учреждением разрабатывается и принимается локальный нормативный акт



- и должностные инструкции по оказанию платных образовательных услуг;
- Учреждением составляются и утверждаются расчеты тарифа платной образовательной услуги;
  - заключаются договора с родителями (законными представителями);
  - руководителем Учреждения издаётся приказ об организации платных образовательных услуг;
  - родители (законные представители) оплачивают услуги через банк. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.
  - Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг;
  - доход от указанной деятельности поступает в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края;
  - документы о порядке оказания платных образовательных услуг размещаются на сайте Учреждения.

3.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Учреждение создаёт условия для охраны здоровья воспитанникам, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.12. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.13. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, санитарными нормами и примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели и разработанным Учреждением.

3.14. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи), санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на Учреждение.

#### IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, который включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, и размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников в Учреждении.

4.3. При приеме в Учреждение заведующий или уполномоченное им лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, Уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника, а также их размещение, публикацию в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, устанавливается Учредителем и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Отношения воспитанника и работников Учреждения строятся на основе

сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

#### 4.6. Права воспитанника.

Учреждение обеспечивает право каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитаннику гарантируется:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворения потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом или психическом развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### 4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, дополнительные учебные предметы из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- 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 проведения обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором об образовании;
- вносить предложения по организации платных образовательных услуг;
- досрочно расторгнуть договор об образовании;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с воспитанниками;
- получать в установленном порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством;
- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.8. Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

4.9. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного уровня общего образования;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования

локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

- соблюдать условия договора об образовании;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном порядке и размере;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании.

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

4.11. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.12. Комплектование работников Учреждения осуществляет заведующий на основании Устава и штатного расписания.

4.13. В штатное расписание Учреждения, в случае необходимости, могут быть введены дополнительные должности в пределах бюджетных ассигнований.

4.14. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о постановке на учет (ИНН);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или

специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с образовательной деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При заключении трудового договора заведующий или уполномоченное им лицо знакомит принимаемого на работу сотрудника под расписку со следующими документами: коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.15. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4.16. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.17. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

4.18. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.19. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.20. Академические права и свободы, указанные в п.4.19., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.21. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление



жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края и органов местного самоуправления.

4.22. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

4.24. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у 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) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.25. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.26. Работники Учреждения 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 п.4.24., учитывается при прохождении ими аттестации.

4.27. Трудовые отношения с работниками Учреждения помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями трудового законодательства Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применение (в том числе однократного) методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности приказом отдела образования по согласованию с Учредителем.

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4. Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен отделу образования.

5.5. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет его интересы в государственных органах и органах местного самоуправления, в организациях, учреждениях, на предприятиях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договора, выдаёт доверенности;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- самостоятельно определяет численность, квалификационный состав педагогов, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в письменном виде;
- осуществляет контроль совместно со своим заместителем по воспитательной и методической работе (при наличии) за деятельностью педагогов, в том числе путём посещения занятий, всех других видов деятельности, воспитательных мероприятий;

– устанавливает работникам Учреждения заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Заведующий Учреждения, а также лицо, поступающее на работу на должность заведующего, представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.7. Заведующий Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание (конференция) работников, педагогический совет, Совет Учреждения.

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

5.9. Общее собрание (конференция) работников Учреждения.

5.9.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее- Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть заведующий Учреждением, профсоюзная организация Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения.

Общее собрание избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

5.9.2. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников Общего собрания.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

Решения считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего

Общего собрания.

### 5.9.3. Полномочия Общего собрания:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- обсуждает и выносит предложения в локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждает и выносит предложения в проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

### 5.10. Педагогический совет Учреждения.

5.10.1. В целях рассмотрения основных педагогических и методических вопросов воспитательно-образовательного процесса в Учреждении действует Педагогический совет.

5.10.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

### 5.10.3. Педагогический совет:

- определяет основные направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает и принимает решения по вопросам содержания образования, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- принимает (согласовывает) локальные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения;

- выдвигает кандидатуры педагогов, представляемых к награждению знаками отличия в сфере образования и науки;
- решает вопрос о переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую, об оставлении воспитанников на повторный курс обучения с согласия родителей (законных представителей).

5.10.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.10.5. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 5 лет.

5.10.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.10.7. На первом заседании Педагогического совета избирается его председатель и секретарь. Председатель избирается сроком на год.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.10.8. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.11. Совет Учреждения является высшим органом управления, представляющим интересы всех участников образовательного процесса. Создан в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

Совет Учреждения состоит из представителей работников Учреждения, общественности, родителей (законных представителей), представителей Учредителя.

Общая численность членов Совета Учреждения определяется

Учреждением самостоятельно и закрепляется в Положении о Совете Учреждения. Заведующий Учреждения избирается в состав Совета Учреждения на общих основаниях.

На своем заседании члены Совета Учреждения избирают председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета Учреждения – два года. По решению Совета один раз в два года созывается собрание для выборов (перевыборов) Совета Учреждения.

Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее половины состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными к исполнению для всех участников образовательного процесса.

Руководитель Учреждения вправе приостановить решения Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

Полномочия Совета Учреждения:

- утверждает Программу развития Учреждения;
- определяет режим работы Учреждения, локальные акты Учреждения;
- вносит предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- прогнозирует развитие материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принимает и представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании денежных средств;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования его имущества;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств;
- принимает решения по созданию филиалов, открытию представительств Учреждения, участию в других организациях, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- рассматривает отчет по самообследованию Учреждения;
- регулирует в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенных законом;
- принимает решения по вопросам охраны Учреждения;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, которые не отнесены к компетенции руководителя Учреждения;
- созывает Родительское собрание Учреждения.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

5.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в Учреждении:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) действует первичная профсоюзная организация Учреждения.

Деятельность указанных органов управления регламентируется локальными нормативными актами, утвержденными в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.13. Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

5.13.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей) группы избирается общим собранием родителей группы в количестве 5 человек.

5.13.2. Совет родителей группы избирает председателя и секретаря. Ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.13.3. Совет родителей группы действует на основании соответствующего Положения. Состав Совета родителей группы формируется сроком на один год.

Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей группы более одного срока подряд.

5.13.4. Совет родителей группы созывает собрание родителей группы.

Собранием родителей группы избирается представитель в Совет Учреждения.

Собрания родителей проводятся с участием воспитателя группы, допускается участие иных работников Учреждения.

5.13.5. Совет родителей группы отчитывается о своей работе соответственно перед родителями группы.

## VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ



6.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности здания, сооружения, а также другое необходимое имущество в оперативное управление.

Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Петровского муниципального района.

6.3. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.5. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

6.6. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством сдавать в аренду, иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не рассматривается на ухудшения, связанные с нормативным

износом этого имущества) в процессе использования;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за ним имуществом;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при расчёте стоимости хоздоговорных работ и услуг. При этом имущество, вновь приобретённое за счёт средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. На основании сметы расходов списанное имущество (в том числе с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

6.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

## VII. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Учреждения отделом образования на очередной финансовый год.

7.3. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом.

7.5. Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства.

7.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края.

7.7. Учреждение обязано:

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.8. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано выполнять требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему товара (работы, услуги), иных договоров.

7.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

## VIII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Учреждение обязано:

- предоставлять в отдел образования необходимую финансовую документацию в полном объеме утверждённых форм по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным нарушением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- вести бюджетный учет и формировать бюджетную отчетность, в том числе путем передачи полномочий по договору (соглашению) специализированной организации (централизованной бухгалтерии);
- отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать защиту персональных данных личного состава Учреждения;
- обеспечивать исключение доступа воспитанников Учреждения к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами обучения и воспитания.

8.2. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок принятия локальных нормативных актов и внесения изменений в Устав.

8.3.1 Устав и изменения, вносимые в Устав, обсуждаются на заседании Совета Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.3.2. Изменения в Устав (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

8.3.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3.5. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- 1) Приказы
- 2) Инструкции
- 3) Правила
- 4) Договоры

- 5) Положения
- 6) Расписание
- 7) Графики
- 8) Планы
- 9) Распорядки
- 10) Иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся полномочий Учреждения.

8.3.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- направляется в профсоюзную организацию Учреждения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- направляется в совет родителей в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- направляется для принятия коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.3.7. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа, общественного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.3.8. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.3.9. 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.

8.3.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.3.11. Заведующий Учреждением вправе вносить изменения в локальные нормативные акты в следующих случаях:

- в связи со вступлением в силу либо изменением законодательства в сфере

образования, закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;

- по собственному усмотрению, с целью отражения специфики, традиций, направления развития Учреждения и др.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

8.3.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, настоящим Уставом.

## IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

9.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- по решению судебных органов.

9.4. При ликвидации Учреждения, сокращении численности штата увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник имущества.

9.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются в архивный фонд в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае

аннулирования лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.