

СОГЛАСОВАНО
Начальник Департамента
имущественных и земельных
отношений Администрации
Пуровского района



И.И. Медведев

2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента
образования Администрации
Пуровского района



С.М. Васильева

2015 г.

Приказ Департамента образования

« *02* » *февраля* 2015 г. № *50*

ОГРН																							
ГРН																							

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения

"Детский сад "Оленёнок"

с. Халясавэй Пуровского района

Межрайонная ИФНС России № 3 по
Ямало-Ненецкому автономному
округу

(новая редакция)

ОГРН *103890442426*

от « *13* » *05* . *2003* года за

ГРН *160911031334*

2015 года

С.М. Васильева
заместитель начальника
инспекции



с. Халясавэй

2015 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Оленёнок" с. Халясавэй Пуровского района, (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Оленёнок" с. Халясавэй Пуровского района созданного путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада "Оленёнок" в соответствии с постановлением Главы района от 19.09.2011 г. № 400-ПГ "Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад "Оленёнок".

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение;

тип - дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Оленёнок" Пуровского района;

- сокращённое наименование: МКДОУ "ДС "Оленёнок" с. Халясавэй.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адреса совпадают): 629864, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, с. Халясавэй, улица Лесная, д.8.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по следующим адресам:

- 629864, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, с. Халясавэй, улица Лесная, д.8;

- 629864, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, с. Халясавэй, улица Ненецкая дом 1

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными-правовыми актами муниципального образования Пуровский район, приказами Департамента образования Администрации Пуровского района, уставом Учреждения (далее - устав), договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.7. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством РФ.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Пуровский район

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Пуровского района.

1.10. От имени Администрации Пуровского района функции и полномочия Учредителя осуществляются:

- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением - Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее - уполномоченный орган);

- в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя, утверждения устава и вносимых в него изменений и дополнений - Департаментом образования Администрации Пуровского района (далее - Учредитель).

1.11. Юридический и фактический адрес Учредителя: 629850, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Республики, дом 25.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

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

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытые в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

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

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

1.16. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление порядка, размеров материального стимулирования (надбавки и доплаты, премирование) и компенсационных выплат;
- разработка устава Учреждения;
- разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ, учебного плана, годового календарного учебного графика, расписания занятий, режима дня;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных услуг, в том числе платных, за пределами основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинских работников, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки выпускников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

1.17.1. за жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса;

1.17.2. за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

1.17.3. за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

1.17.4. за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

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

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

1.20. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.21. 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". Информация о деятельности Учреждения, если она в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесена к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, обновляется не позднее 10 дней после изменения.

1.22. Учреждение на сайте в сети Интернет обеспечивает открытость и доступность следующей 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 Учреждения;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
 - о календарном учебном графике с приложением копии;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах, предусмотренных соответствующей общеобразовательной программой;
 - о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках образования;
 - о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
 - о руководителе Учреждения, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта, стажа работы;
 - о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- б) копий:
- устава Учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - бюджетной сметы учреждения;
 - локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - отчета о результатах самообследования;
- в) ежегодного отчета о своей деятельности (публичный доклад) в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган;
- г) документа о порядке оказания платных образовательных и иных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных и иных услуг;
- д) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- е) иной информации, которая размещается (опубликовывается) по решению Учреждения или размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Информация, указанная в пункте 1.22, подлежит 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.

1.24. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом органов здравоохранения, который наряду с администрацией несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.25. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждений здравоохранения, оказываются бесплатно.

1.26. Работники Учреждения в обязательном порядке один раз в год проходят медицинское обследование по направлению работодателя.

1.27. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

1.28. Учреждение обеспечивает пятиразовое гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом.

1.29. Делопроизводство Учреждение осуществляет самостоятельно в установленном порядке, документы, образующиеся в процессе деятельности Учреждения (устав, положения, должностные инструкции и др.), подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.30. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, и является следующим: пятидневная рабочая неделя с двенадцатичасовым пребыванием детей в Учреждении.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7.30 до 19.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.31. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт бюджетных средств.

II. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район и настоящим уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение решает следующие задачи:

- создание условий, обеспечивающих охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

- обеспечение преемственности основной общеобразовательной программы дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового

образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Предмет деятельности Учреждения:

- предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности детям в возрасте от полутора до семи лет;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, не относящуюся к его основной деятельности, по договорам об оказании платных образовательных и иных услуг своим воспитанникам, детям, не посещающим Учреждение, взрослому населению, в соответствии с Положением о реализации платных образовательных и иных услуг (далее – платные услуги):

- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с законодательством;
- предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми за рамками графика работы Учреждения;

- предоставление услуг по проведению мероприятий на территории Учреждения, в его помещениях;

- образовательная деятельность за рамками основной образовательной программы дошкольного образования: реализация дополнительных программ художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленности.

III. Организация образовательного процесса

3.1 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Содержание образования определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной, утвержденной Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

Формируемая часть участниками образовательных отношений Программы представлена парциальными образовательными программами, направленными на познавательное, речевое и художественно-эстетическое развитие детей.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования направлена на сохранение и укрепление здоровья детей, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей 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 специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Срок освоения образовательной программы - 6 лет.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями.

3.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.5. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования относится к общеобразовательным программам и является преемственной с основной общеобразовательной программой начального общего образования.

3.6. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.7. Непосредственно образовательная деятельность (далее – НОД), требующая дифференцированного подхода, проводится по подгруппам.

3.8. Объем образовательной нагрузки на воспитанников в Учреждении установлен в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.9. При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет продолжительность непрерывной НОД не превышает 8-10 минут. НОД осуществляется как в первую, так и во вторую половину дня. В теплое время года НОД осуществляется на участке во время прогулки.

3.10. Продолжительность непрерывной НОД для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

3.11. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультурная минутка. Перерывы между периодами непрерывной НОД – не менее 10 минут.

3.12. НОД с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине НОД статического характера проводится физкультурная минутка.

3.13. НОД, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия.

3.14. Продолжительность обучения воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

3.15. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется с 01 сентября.

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

3.17. Учреждение имеет право перевода детей в другие образовательные учреждения с. Халясавэй, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в летний период, на период ремонта Учреждения или в случае каких-либо других непредвиденных обстоятельств.

IV. Комплектование Учреждения детьми

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

4.2. В Учреждении функционирует 2 группы общеразвивающей направленности. Группы комплектуются по разновозрастному принципу в зависимости от возрастного состава воспитанников.

4.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты – для детей раннего возраста - не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребёнка, в дошкольных группах - не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка.

4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет включительно. Прием детей в Учреждение осуществляется по результатам проведения массового комплектования на следующий учебный год, а также по результатам доукомплектования групп в соответствии с электронной очередью на специально организованном общедоступном региональном портале «Е-услуги» в сети Интернет (далее – система), на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей) для установления права полномочий законного представителя ребенка.

4.4.1. Основанием для приема в Учреждение является решение комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.5. Прием в Учреждение осуществляется независимо от пола, национальности, языка, социального происхождения детей, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.6. Не допускается прием в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4.7. Комплектование Учреждения осуществляется на портале «Е-услуги» автоматически посредством электронной программы в соответствии со списком очередности. Список очередности формируется в соответствии с датой подачи заявления родителями (законными представителями).

4.8. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в Учреждение либо отказа в зачислении ребенка в Учреждение является наличие ребенка в электронной очереди на зачисление в Учреждение, наличие места в Учреждении на момент рассмотрения заявления.

Составление списков на зачисление детей в Учреждение при массовом комплектовании учреждений на следующий учебный год осуществляется на портале «Е-услуги» автоматически посредством электронной программы с 1 по 15 марта текущего года. В течение учебного года заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента появления свободного места в учреждении.

В случае несвоевременного обращения родителей (законных представителей) по вопросу оформления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, право на зачисление предоставляется следующему по очереди.

В течение года может проводиться доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

4.9. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются договором об образовании между ними, который включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направление образования, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, не ограничивает установленные законом права сторон. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

4.9.1. Договор об образовании составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в дошкольном образовательном учреждении, второй – у родителей (законных

представителей) ребенка.

Подписанный сторонами договор об образовании регистрируется в «Книге учета движения детей».

4.10. При приеме воспитанников в Учреждение руководство знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.11. Прием ребёнка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.12. Администрация Учреждения может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в Учреждение по следующим причинам:

-отсутствие ребенка в списке на зачисление в Учреждение, сформированном автоматически системой согласно электронной очереди;

-несоблюдение родителями (законными представителями) сроков оформления ребенка в Учреждение и не предоставление в указанные сроки справки о заболевании ребенка, если такое заболевание препятствует своевременному оформлению ребенка в Учреждение;

-отказ родителей (законных представителей) от приема ребенка в Учреждение;

-не предоставление родителями (законными представителями) документов, соответствующих требованиям, установленным «Правилами приема детей»;

-предъявление документов с истекшим сроком действия; отсутствие в документах записей об органе, выдавшем документ; наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

-заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, не позволяющем посещать Учреждение;

-несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в Учреждение в соответствии с уставом Учреждения.

4.13. Документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам с указанием имени, фамилии, даты рождения каждого ребенка, которые утверждает руководитель Учреждения.

4.14. Основаниями отчисления воспитанников из Учреждения являются:

-заявление родителей (законных представителей);

-окончание действия договора об образовании;

-по состоянию здоровья воспитанника.

4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей) путем расторжения договора об образовании с родителями (законными представителями), на основании приказа заведующего Учреждением об отчислении.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения

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

5.2. Родители являются первыми педагогами.

5.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритетом общечеловеческих ценностей.

5.4. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.5. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

5.6. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, в гармоничном развитии личности ребенка;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- бесплатное предоставление во время учебного процесса учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
- образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 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 ребёнка;
- защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогами Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных договором об образовании между Учреждением и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с воспитанниками;

- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;

- обращаться к заведующему при неудовлетворительном содержании и воспитании ребёнка, требовать принятия действенных мер по устранению недостатков;

- досрочно расторгать договор об образовании между Учреждением и родителями;

- получать компенсацию части родительской платы в порядке, установленном законодательством ЯНАО.

- получать компенсацию части родительской платы в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации но не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей (часть 5 статьи 65 Федерального закона) Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- выполнять устав Учреждения;

- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

- выполнять условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

- ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка из Учреждения письменно уполномочить иных лиц.

5.9. Кроме этого родители обязаны своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата) в соответствии с условиями договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями);

Размер родительской платы устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под затратами за присмотр и уход за ребёнком в дошкольной организации понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Перечень расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении в виде уменьшения размера платы на 50 процентов устанавливается для следующих категорий:

- детей из малоимущих семей;

- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18

лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);

- детей, один из родителей которых является инвалидом.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей). В случае утраты оснований для предоставления льгот по оплате за содержание детей в Учреждении родители (законные представители) обязаны сообщить об этом заведующему в течение 10 дней.

В случае неоплаты за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, указанный в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением, Учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в 5-тидневный срок в письменной форме.

5.10. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются в договоре об образовании, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и настоящему уставу.

5.11. Педагогические работники имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства;

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование информационными ресурсами, 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;

- на участие в управлении Учреждением;

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

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую первую или высшую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- содействовать охране жизни и здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- на получение надбавок и доплат, также выплат компенсационного и стимулирующего характера установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, коллективным договором Учреждения, положением о фонде надбавок и доплат Учреждения;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить курсы повышения квалификации в объеме не менее 72 часов, не реже 1 раза в 3 года;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет в порядке, установленном законодательством об образовании (педагогам, не имеющим квалификационной категории);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя не реже 1 раза в год;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- беречь и укреплять собственность Учреждения;
- владеть информационно-коммуникационными технологиями и уметь применять их в воспитательно-образовательном процессе;

5.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность:

- для политической агитации;
- принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений или 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;
- для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

VI. Порядок комплектования работников и условия труда

6.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.2. Для работников Учреждения работодателем является само Учреждение.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.4. К педагогической деятельности, а так же к занятию иной профессиональной деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних с участием несовершеннолетних не допускаются:

- лица, 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, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 6.4 настоящего устава;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором пункта 6.4. настоящего устава.

Лица из числа указанных в абзаце втором пункта 6.4 настоящего устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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 трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.5. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято в Учреждение до истечения этого срока.

6.6. Приём на работу осуществляется путём издания приказа Учреждением, на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику в течение трёх дней с момента заключения трудового договора.

6.7. Работники Учреждения подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Распорядок рабочего дня для работников Учреждения, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие условия труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

VII. Управление деятельностью Учреждения

7.1. ~~Руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий (далее Руководитель), прошедший соответствующую аттестацию до назначения на должность руководителя и в последующем проходящий аттестацию один раз в пять лет, освобождаемый от должности правовым актом Учредителя.~~

7.2. Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения.

7.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях, филиалах и представительствах по согласованию с Учредителем;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;
- применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и представляет на утверждение бюджетную смету Учреждения Учредителю на очередной финансовый год;
- открывает лицевые счета в органах казначейства по учёту средств бюджета;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и автономного округа устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с бюджетной сметой Учреждения, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;
- организует ведение бюджетного, налогового и статистического учёта финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объёме статистической, бюджетной и других видов отчётности в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Учредителем;
- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение устава Учреждения и изменений, вносимых в него, по согласованию с уполномоченным органом;
- назначение на должность и освобождение от должности Руководителя, заключение (расторжение) с ним трудового договора, применение к нему мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий, утверждение его должностной инструкции;
- согласование решения о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации филиалов и/или представительств Учреждения, Положения о них;
- осуществление контроля деятельности Учреждения;
- согласование структуры и штатного расписания Учреждения, положения об его структурных подразделениях;
- осуществление финансового обеспечения Учреждения, на основе действующих нормативов в расчете на одного воспитанника;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом;
- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

- осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района.

Учредитель имеет право:

- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;

- передавать руководителю Учреждения отдельные вопросы, отнесенные настоящим уставом к компетенции Учредителя;

- участвовать в заседаниях общих собраний работников Учреждения.

7.6. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления учреждением. Органами самоуправления, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание, Родительский комитет.

7.6.1. Совет Учреждения является высшим коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса; реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Совет Учреждения:

- согласовывает локальные акты Учреждения, расписание и графики работы специалистов;

- вносит предложения о предоставлении дополнительных образовательных и иных услуг в Учреждении;

- обеспечивает общественное участие в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

- принимает участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;

- рассматривает вопросы повышения эффективности финансово – экономической деятельности Учреждения;

- осуществляет контроль над целевым использованием финансовых средств Учреждения;

- привлекает и распределяет средства, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, внебюджетные средства Учреждения;

- решает вопросы взаимодействия с организациями по оказанию благотворительной помощи детскому саду;

- распределяет благотворительные средства на приобретение оборудования, оснащения педагогического процесса Учреждения;

- выносит решения в рамках своей компетенции;

Совет Учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

Совет Учреждения состоит из всех участников образовательного процесса: родителей (законных представителей), работников Учреждения, представители Учредителя.

Сроки формирования Совета Учреждения определяются Положением о Совете Учреждения.

В состав Совета Учреждения входит не менее 7 человек (нечётное количество). Совет Учреждения проводит свои заседания не реже 4 раз в год. Первое заседание Совета Учреждения назначается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. Совет Учреждения выбирает председателя, заместителя председателя, секретаря. Председатель Совета Учреждения не может быть избран из числа административных работников Учреждения и представителя Учредителя. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым

большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета Учреждения.

Порядок деятельности Совета Учреждения определяется Положением о Совете Учреждения, утвержденным приказом заведующего Учреждением, принятым Общим собранием, Общим родительским собранием и согласовывается председателем профсоюзного комитета Учреждения.

7.6.2. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения (далее Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание Учреждения:

- вносит предложения по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции;
- собрание трудового коллектива собирается не реже в 2 раза в год;
- для ведения Общего собрания Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь;
- Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения;
- решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для исполнения всем работникам Учреждения.

Порядок деятельности Общего собрания Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании Учреждения, принятым Общим собранием Учреждения трудового коллектива и утверждённым приказом руководителя Учреждения.

7.6.3. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. По необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования; организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, принятым Педагогическим советом и утверждённым приказом руководителя Учреждения.

Функции Педагогического совета учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчёты руководителя о создании условий для реализации образовательной программы.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 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.

Педагогический совет избирает председателя на один год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- производит отчёт о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

7.6.4. Общее родительское собрание (далее «Родительское собрание») – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Родительское собрание изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию; обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг; принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения и совершенствование педагогического процесса.

Родительское собрание:

- выбирает родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения;
- поручает родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении необходимых изменений и дополнений локальные акты Учреждения;
- изучает основные направления образовательной, воспитательной, оздоровительной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в том числе и платных);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- порядок деятельности Родительского собрания регламентируется Положением о Родительском собрании, принятым Родительским собранием и утверждённым приказом руководителя Учреждения;

7.6.5. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

Родительский комитет подотчетен Родительскому собранию.

- содействует обеспечению условий для организаций образовательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- участвует в планировании совместных мероприятий с родителями (законными представителями), общих родительских собраний, семейных клубов и др.;

- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми в Учреждении;

- принимает участие в подготовке к праздникам;

- совместно с администрацией контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания организации детского питания для детей с аллергией;

- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесённым компетенции комитета, по поручению руководителя;

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;

- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, рекламы;

Порядок деятельности Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете, принятым Родительским собранием и утверждённым приказом руководителя.

VIII. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующую этим целям деятельность, при условии, что такая деятельность определена настоящим уставом.

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое за счёт средств соответствующего бюджета, а также за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретённое в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами на лицевые счёта, открытые в органе казначейства в установленном законодательством порядке.

8.6. Учреждение вправе без проведения конкурса или аукциона предоставлять во владение и (или) пользование движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью и закреплённое за ними на праве оперативного управления, на возмездной или безвозмездной основе:

- 1) медицинской организации для охраны здоровья обучающихся, медицинского обслуживания работников образовательной организации;
- 2) организации общественного питания для обеспечения обучающихся и работников образовательной организации питанием;
- 3) физкультурно-спортивной организации в целях организации физкультурно-спортивной работы с воспитанниками;

8.7. Порядок предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду определяется на основании нормативных правовых актов.

8.8. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени, согласно действующему законодательству в области размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг.

IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации (слияния, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иное Учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения (слиянии, разделии, выделении, преобразовании) его устав и лицензия утрачивают силу.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

9.7. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена только с согласия Учредителя. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается ликвидационной комиссией уполномоченному органу, денежные средства – в бюджет муниципального образования Пуровский район.

9.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.12. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

Х. Порядок внесения дополнений и изменений в устав Учреждения.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством РФ и муниципальными нормативными правовыми актами.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

10.3. Принятие изменений и дополнений в устав относится к компетенции Совета Учреждения.

10.4. Правом инициативы внесения изменений и дополнений в устав обладают:

- Учредитель;
- заведующий Учреждением;
- орган самоуправления Учреждения в пределах своей компетенции.

10.5. Инициатива Учредителя выражается внесением письменного предписания руководству Учреждения внести изменения и дополнения в устав (или разработать новую редакцию устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством РФ, законодательством ЯНАО, муниципальными нормативными правовыми актами.

10.6. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключение указываются причины отклонения предложенных изменений и дополнений устава или рекомендации о принятии изменений и дополнений устава с указанием раздела, номера

пункта (подпункта или соответствующего абзаца) устава, куда вносятся изменения или дополнения, формулируется текст изменений и дополнений устава.

Новая редакция устава, разработанная комиссией, до внесения на рассмотрение общего собрания Учреждения, проходит предварительное согласование с Учредителем и Уполномоченным органом.

10.7. Принятые изменения и дополнения (новая редакция устава) согласовываются с уполномоченным органом и утверждаются приказом Учредителя.

10.8. Учредитель имеет право отклонить принятые Учреждением изменения и дополнения устава в следующих случаях:

- вносимые изменения и дополнения устава выходят за рамки компетенции Учреждения;

- вносимые изменения и дополнения устава не соответствуют действующему законодательству;

- при принятии изменений и дополнений устава не соблюдена установленная уставом процедура принятия.

10.9. Дополнения и изменения устава, утверждённые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в сроки и порядке, установленные действующим гражданским законодательством РФ.

XI. Локальные правовые акты Учреждения

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

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, перевода воспитанников, режим занятий и прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

11.5. Положения, регламентирующие образовательную деятельность, утверждаются на Педагогическом совете.

11.6. На Общем собрании трудового коллектива утверждаются положения:

- регламентирующие самостоятельно-хозяйственную деятельность Учреждения и создание общественных организаций;

- о фонде доплат и надбавок стимулирующего характера;

- Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

11.7. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным нормативным правовым актам муниципального образования Пуровский район его уставу.

ХII. Заключительные положения

12.1. Настоящий устав является единственным учредительным документом Учреждения.

12.2. Учреждение создано без ограничения срока действия.

12.3. Изменения и дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

12.4. С момента государственной регистрации новой редакции устава, устав, утвержденный приказом Департамента образования Администрации Пуровского района от 21 сентября 2011 года № 812 считать утратившим силу.

12.5. Настоящий устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

на 25 экземпляров

Заместитель начальника
Инспекции

