

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Унинского муниципального округа
Кировской области
от 18 января 2022 № 29

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» с. ЕЛГАНЬ
УНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Новая редакция

Принят общим собранием трудового
коллектива
Протокол № от «10» января 2022 г

с. Елгань

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (далее - Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области».

Полное наименование - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» с.Елгань Унинского муниципального округа Кировской области.

Краткое наименование - МБДОУ детский сад «Родничок» с.Елгань.

1.2 Вид: детский сад

1.3.Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5.Юридический и фактический адрес: Российская Федерация, 612552, Кировская область, Унинский район, с. Елгань, ул. Профсоюзная, д.7.

1.6. Учредителем Учреждения является: муниципальное образование Унинский муниципальный округ Кировской области
адрес нахождения: Кировская область, п.Уни, ул.Ленина, д.17,

1.7. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией Унинского муниципального округа Кировской области (далее - Учредитель).

1.8. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования администрации Унинского района Кировской области.

1.10. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.11. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.12. Учреждение имеет право юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.13. Учреждение имеет право ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение имеет право совершать юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.16. 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 воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.17. 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 его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам организовано в Учреждении следующим образом:

Медицинская помощь оказывается центральной районной больницей (КОГБУЗ "Унинская ЦРБ") и фельдшерско-акушерским пунктом (ФАП) с.Елгань на основе договора.

1.20. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (с 9-часовым пребыванием).

с 08-00 до 17-00 в режиме 5-дневной рабочей недели.

1.21. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, путем оказания соответствующих услуг, выполнения работ в сфере дошкольного образования.

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- ✓ оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ.
- ✓ повышение социального статуса дошкольного образования;
- ✓ обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- ✓ обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- ✓ сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

Задачи Учреждения:

- ✓ охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечения 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);
- ✓ обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- ✓ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- ✓ объединения 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;
- ✓ формирования 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;

- ✓ обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- ✓ формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- ✓ обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ✓ образовательная деятельность различных форм согласно Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ организация и проведение семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;
- ✓ организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- ✓ привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- ✓ оказывает дополнительные платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- ✓ проводит благотворительные акции и мероприятия;
- ✓ оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- ✓ организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

3. Содержание и структура образовательного процесса в Учреждении

3.1. Деятельность учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

3.2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3.2.4. Прием на обучение в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2.5. Прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.2.6. Места в Учреждения во внеочередном порядке и первоочередном порядке предоставляются детям льготных категорий, определенных законодательством Российской Федерации. Перечень льготных категорий и документов, подтверждающих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном либо первоочередном порядке, закреплен в постановлении мэрии города Ульяновска от 19.07.2010 № 3622 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями).

3.2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры

3.2.8. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка обращаются для решения вопроса о его устройстве к Учредителю.

3.2.9. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

3.2.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на

официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения (rodnichok.ucoz.net), с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.2.13. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Учредителя посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Закона об образовании.

3.2.14. Заявление для направления в Учреждение представляется Учредителю на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на

специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.2.15. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.2.22. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2.23. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.3. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- ✓ в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или Учреждения, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

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

3.3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении или переводе воспитанника.

3.3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

3.3.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.3.5. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из детского сада.

3.3.7. Основания и порядок отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения регламентируется Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

3.3.8. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

3.3.9. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

3.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.4.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования, требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. С учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, возраста обучающихся, расписанием непрерывной образовательной деятельности (НОД), утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Образовательная программа дошкольного образования реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, состояния их физического и психического здоровья.

3.4.3. Расписание НОД составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся.

3.4.4. Образовательный процесс проводится во время учебного года, и длится с 1 сентября по 31 мая.

3.4.5. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности (занятия) составляет:

1 младшая группа – 10 минут;

2 младшая группа – 15 минут;

средняя группа – 20 минут;

старшая группа – 25 минут;

- подготовительная к школе группа – 30 минут.

3.4.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня:

1 младшая группа – 20 минут;

2 младшая группа – 30 минут;

средняя группа – 40 минут;

старшая группа – 50 минут;

подготовительная к школе группа – 90 минут

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, воспитатели проводят физкультурные минутки, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют 10 мин.

3.4.7. Продолжительность образовательной деятельности с детьми старшего дошкольного возраста во второй половине дня после дневного сна – не более 25–30 мин в день.

3.4.8. Продолжительность занятий по физическому развитию в рамках основной образовательной программы дошкольного образования составляет:

8 мин для детей от 1 года 7 месяцев до 2 лет;

10 мин для детей от 2 лет 1 месяца до 3 лет;

15 мин в младшей группе;

20 мин в средней группе;

25 мин в старшей группе;

30 мин в подготовительной группе.

НОД по физическому развитию 3 раза в неделю: 2 в группе, 1 на прогулке.

3.4.9. Объем двигательной активности воспитанников 5–7 лет в формах оздоровительно-воспитательной деятельности составляет 6 ч в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года.

3.4.10. Для обучающихся группы раннего возраста устанавливается адаптационный период две недели, с учетом психофизических особенностей и состояния здоровья.

3.4.11. Летне-оздоровительная работа продолжается с 01 июня по 31 августа. Образовательная деятельность с обучающимися проводится в игровой форме (в виде викторин, дидактических игр, тематических праздников, развлечений, драматизаций и т.п.) во время прогулки.

3.4.12. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

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

3.4.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.5.1. В группы включены воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5.2. Порядок комплектования Учреждения и количество групп определяется Учредителем.

3.5. 3. Предельная наполняемость воспитанников в группах определяется действующим законодательством, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.6. Учреждение может принимать детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

3.6.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Учреждение обеспечивает гарантированное 4 – х разовое сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН. Питание воспитанников в Учреждения осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

3.6.1. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, с 9 - часовым пребыванием воспитанников.

Режим работы Учреждения: с 08.00. до 17.00. В предпраздничные дни – сокращенный рабочий день. Порядок и режим посещения Учреждения воспитанником может быть иным и должен быть специально оговорен в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Взаимоотношения между сотрудниками Учреждения, обучающимися (воспитанниками), их родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством. Каждому воспитаннику в ДООУ гарантируется:

- ✓ охрана жизни и здоровья;
- ✓ удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- ✓ защита его чести и достоинства;
- ✓ защита от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- ✓ получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- ✓ развитие его творческих способностей;
- ✓ образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- ✓ знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
 - ✓ защищать права и законные интересы обучающихся;
 - ✓ получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;
 - ✓ принимать участие в управлении Учреждения, определяемой настоящим Уставом;
 - ✓ высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей, вносить предложения по улучшению работы с детьми, организации дополнительных услуг в учреждении (в том числе платных);
 - ✓ консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
 - ✓ на выплату компенсации части родительской платы (далее - компенсация).
 - ✓ Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в образовательном учреждении;
 - ✓ обращаться к руководителю Учреждения и органы самоуправления для разрешения конфликтных ситуаций.
- 4.4. Родители (законные представители) обязаны:
- ✓ обеспечить получение детьми дошкольного образования;
 - ✓ соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - ✓ уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения,
- 4.4.1. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются договором между родителями (законными представителями) и Учреждением, действующим законодательством.
- 4.4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники пользуются правами и свободами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- ✓ свободой преподавания, свободой выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- ✓ свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- ✓ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ✓ право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ✓ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ✓ право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступом в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- ✓ право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ✓ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ✓ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников иными правами и свободами установленными действующим законодательством.

4.5.1. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- ✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- ✓ 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;
- ✓ право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ 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;
- ✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5.2. Педагогические работники обязаны:

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дошкольной образовательной программы;
- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ уважать честь и достоинство воспитанников других участников образовательных отношений;
- ✓ охранять жизнь и заботиться о здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ сотрудничать с семьей воспитанника в вопросах воспитания и развития детей;
- ✓ развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ✓ 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;
- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;

- ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать Устав МБ ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.
- ✓ соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.5.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.5.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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 и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5.7. 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](#)

4.5.8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. [Размер](#), условия и [порядок](#) возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.5.9. В Учреждении на педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, подтвержденную необходимыми документами.

4.6. Права, обязанности, социальные льготы и ответственность сотрудников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.6.1. Работники Учреждения обязаны:

- ✓ соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка; соответствовать требованиям должностных характеристик;
- ✓ выполнять условия трудового договора;
- ✓ заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права их родителей (законных представителей);
- ✓ охранять жизнь и здоровье детей;
- ✓ защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия; уважать честь и достоинство воспитанников их родителей (законных— представителей);

4.7. Педагогические и иные работники Учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.8. Руководитель Учреждения и педагогические работники проходят аттестацию на знание СанПиН 1 раза в 2 года, обслуживающий персонал ежегодно.

4.9. В Учреждении к педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности не допускаются (а работающие - подлежат увольнению) лица, в соответствии ограничениями на занятие определенными видами трудовой деятельности, предусмотренными статьями 331 и 351.1. ТК РФ.

4.10. Сотрудники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство Учреждением, является заведующий, права и обязанности которого определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем на определенный срок не более пяти лет либо на неопределенный срок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением.

Заведующий в пределах своих полномочий:

- ✓ осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- ✓ представляет интересы Учреждения, без доверенности, в органах власти, судах и иных предприятиях, учреждениях и организациях;
- ✓ осуществляет от имени и в интересах Учреждения сделок;
- ✓ утверждает штатное расписание Учреждения по предварительному согласованию с Управлением образования администрации Унинского муниципального округа Кировской области» (главным распорядителем средств бюджета);
- ✓ исполняет в соответствии с действующим трудовым законодательством обязанности нанимателя (работодателя) в отношении работников Учреждения;
- ✓ обеспечивает предоставления в установленные сроки и в соответствующих объемах статистических сведений и иной отчетной документации, в соответствующие контролирующие органы и органы власти;
- ✓ обеспечивает ведения внутреннего документооборота в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ обеспечивает своевременный и полный учет (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципального учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого и особо ценного

движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением;

- ✓ осуществляет иные полномочия руководителя Учреждения, установленных действующим законодательством.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание), педагогический совет Учреждения (далее - педагогический совет), родительский совет.

5.5. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения, работающих на дату проведения общего собрания.

5.5.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания принимает заведующий Учреждения самостоятельно или по инициативе профсоюзного органа или иных представителей, избираемых работниками в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.5.2. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

5.5.3. К компетенции общего собрания относится:

- принятие коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению;
- заслушивание отчета председателя общего собрания об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

5.5.4. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения по вопросам принятия коллективного договора Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

5.5.5. Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход общего собрания и решения, принимаемые общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания.

Решение общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом Учредителя.

5.5.6. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции [п. 5.5.3.](#) настоящего Устава.

5.6. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении создан педагогический совет.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

5.6.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками.

5.6.2. В состав педагогического совета входят заведующий, педагогические работники и иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

Из числа членов педагогического совета выбираются его председатель и секретарь.

5.6.3. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

5.6.4. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции [п. 5.6.1.](#) настоящего Устава.

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

- создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- действуют профессиональные союзы работников.

3.8. Совет родителей (законных представителей) - создается на срок до одного года. Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей.

К компетенции совета родителей относится:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;
- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в разработке программы развития Учреждения.

5.8.1. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский совет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

5.9. В Учреждении действует профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

5.10. Компетенция Учредителя в области управления определяется действующим законодательством

5.10.1. К компетенции Учредителя относятся

- ✓ создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- ✓ утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- ✓ определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;
- ✓ определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;
- ✓ утверждение порядка определения для физических и юридических лиц платы за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, а также в иных случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- ✓ утверждение порядка определения и размера предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;
- ✓ утверждение порядка формирования муниципального задания в отношении Учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- ✓ утверждение порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- ✓ иные полномочия, определяемые действующим законодательством;

6. Имущество и финансовое обеспечение

6.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему Учредителем и закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в пределах, установленных законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

6.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом, и ежегодно представляет Учредителю (Собственнику) отчет о поступлении и расходовании средств.

6.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.5. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

6.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

6.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.11. Бухгалтерский, статистический и налоговый учет деятельности МБДОУ осуществляется муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия учреждений образования Унинского муниципального округа" в соответствии с заключенным договором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, в том числе:

- ✓ открытие и ведение лицевых счетов и операций по ним;
- ✓ начисление и выплата заработной платы, отчислений и других выплат в установленные сроки;
- ✓ участие в проведении инвентаризации нефинансовых активов;
- ✓ своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

6.12. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Локальные акты Учреждения

7.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.3. К локальным актам Учреждения относятся:

- положение о родительском совете;
- приказы заведующего Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- положение об оплате труда работников;
- коллективный договор;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам и иных выплатах стимулирующего характера и т.д.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при их наличии).

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем.

8.2. Учредитель принимает решение об утверждении изменений и (или) дополнений в настоящий Устав.

8.3. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в регистрирующем органе в порядке, установленном федеральным законом.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

9.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение, прекратившим, существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности, архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

