



Муниципальное образование городской округ «Охинский»  
Сахалинская область

Управление образования

П Р И К А З

19.12.13

№ 328-ДД

Об утверждении Устава Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи

На основании постановления администрации муниципального образования городской  
округ «Охинский» от 18.12.2013 № 1036 «О создании Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи,

приказываю:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи (прилагается).
2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 1 «Родничок» г. Охи (М.Г. Филиппова) зарегистрировать в органах инспекции Федеральной налоговой службы по Охинскому району Сахалинской области Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи в установленном законом порядке.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



*Муртазина*

Р. Ф. Муртазина

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общедоступного типа № 1 «Родничок» г. Охи (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охтинский» от 18.12.2013 № 146 «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Родничок» г. Охи.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг дошкольного образования, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.

Краткое наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.

Адрес Учреждения:  
Юридический и фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 694490, Охтинский городской округ, ул. Красная перекресток, д. 25 **УСТАВ**

### **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи**

Учреждение в собственности муниципального образования является административно-территориальным образованием городского округа «Охтинский». Отношения между Учреждением и муниципальным образованием определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия учредителя бюджетного учреждения осуществляет Управление образования городского округа «Охтинский» (далее – управление).

Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения и дополнения, утверждаются Учреждением и прекращает его полномочия;

Учреждение обеспечивает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом бюджетного учреждения условиями оказания;

Учреждение обеспечивает особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, или приобретенного бюджетным учреждением;

Учреждение обеспечивает соблюдение и утверждение отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения, а также отчета за нем муниципальное имущество;

Учреждение обеспечивает контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Учреждение несет функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность в целях уставной финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный статус и отдельный счет, открытый

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 «Родничок» г. Охи (именуемое в дальнейшем - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 18.12.2013 № 1036 «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг дошкольного образования, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.

1.3. Сокращенное название Учреждения: МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.

1.4. Место нахождения:

Юридический и фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Красных партизан, д. 25

1.5. Статус учреждения:

Организационно правовая форма - Муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад общеразвивающего вида.

Направленность реализуемых общеобразовательных программ – дошкольное образование.

1.6. Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является администрация муниципального образования городской округ «Охинский». Отношения между учредителем и бюджетным учреждением определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения осуществляет Управление образования муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – управление образования):

- утверждает Устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает руководителя бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения, об использовании за ним муниципального имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный статус и лицевой счет, открыты

в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности, льготы и реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

## **2. Предмет деятельности, виды реализуемых программ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация образовательных комплексных, парциальных и коррекционных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является:

- развитие личности ребёнка с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей.

2.3. Для достижения цели деятельности Учреждение решает задачи:

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

2.4. Видами деятельности Учреждения являются:

- организация дошкольного образования;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- присмотр и уход за детьми;
- обеспечение воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий в Учреждении;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
- организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в Учреждении.

2.5. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять иные виды деятельности:

- психолого – медико-педагогическое сопровождение детей и их родителей;
- финансово-хозяйственную деятельность.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, бюджетное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для них видов деятельности.
- реализация санитарно – гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- оказание консультативной и методической помощи родителям воспитанников (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.8. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 1.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается управлением образования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Учреждение исполняет решения управления образования» о комплектовании соответствующих возрастных групп, принимает заявление о зачислении и зачисляет детей в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Порядок комплектования Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определен в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

3.2. В бюджетное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет. Прием на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, производится на принципах равных условий приема для всех категорий, поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.3. Комплектование групп осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 1 сентября текущего года):

- дети в возрасте от 1,5 до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 до 7 лет.

3.4. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста - не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 1,5 лет до 3 лет) - 8 детей;
- любых двух возрастов (от 3 лет до 7 лет) - 15 детей;
- любых трёх возрастов (от 3 лет до 7 лет) - 10 детей.

3.5. В группу кратковременного пребывания детей, не посещавших детский сад по разным причинам, зачисляются дети в возрасте от 1,5 лет на неполный день с 09.00 до 12.00 часов по направлению:

- адаптационная группа.

3.5.1. При зачислении в группу кратковременного пребывания детей распределяют по возрастным группам в соответствии с возрастом и особенностями развития; детям предоставляется бесплатное дошкольное образование.

3.6. Прием документов на постановку регистрационного учёта для зачисления ребёнка в Учреждение осуществляется в автоматизированной информационной системе «Е-услуга» ответственным лицом управления образования.

3.7. Для постановки на регистрационный учёт родители (законные представители) представляют в Управление образования городского округа «Охинский» следующие документы:

- заявление - обращение;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении;
- свидетельство о рождении ребенка или справку (копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки);
- документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное право на зачисление ребёнка (копия и оригинал для сверки) в дошкольное учреждение.

3.8. В Учреждение принимаются дети, родители (законные представители) которых в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории города Охи.

Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения по согласованию с управлением образования.

3.9. Условия приема ребенка в Учреждение:

Приём детей в Учреждение осуществляется при наличии следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- индивидуальной медицинской карты ребенка с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка и заключением о возможности посещения ребенком Учреждения (форма № 026/У-200);
- свидетельства о рождении ребенка (оригинал для сверки и копия для приобщения к заявлению);
- документа, удостоверяющего личность заявителя или документа, подтверждающего право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- направления и путевки от управления образования.

3.10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.11. Право внеочередного и первоочередного приёма в Учреждение предоставляется:

- для работников организаций, учреждений, финансируемых за счет местного бюджета городского округа

«Охинский»;

- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, приемных и опекаемых семей;
- для детей погибших, пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами, сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, участников ликвидации межнациональных конфликтов;
- для детей - инвалидов, детей, один из родителей, которых является инвалидом;
- для прокуроров, следователей Следственного комитета Российской Федерации;
- для судей, мировых судей;
- для военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Дагестана и погибших (пропавших безвести), умерших, ставших инвалидами;
- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;
- для сотрудников полиции;
- для детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных при прохождении службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- для сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- для военнослужащих: офицеров, прапорщиков, мичманов, курсантов военных образовательных учреждений, сержантов, старшин, матросов, проходящих военную службу по контракту, офицеров, призванных на службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, сержантов, старшин, солдат, матросов, проходящих военную службу по призыву;
- для одиноких родителей;
- для учащихся матерей, студентов очных отделений;
- для детей из малоимущих семей;
- для детей многодетных семей;
- для беженцев и вынужденных переселенцев;
- для граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения.

3.12. При приеме ребенка администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Учреждения, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

3.13. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, с учетом социальных льгот по родительской плате и размера компенсационных выплат. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении и компенсационных выплат производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Руководитель обязан обеспечить информационную доступность о действующих социальных льготах по родительской оплате за содержание ребенка в Учреждении.

3.15. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Заявление родителей (законных представителей) о принятии ребенка в Учреждение;
3. Согласие на обработку персональных данных;
4. Договор между родителями ребенка (законными представителями);
5. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение;
6. Документы на компенсацию части родительской платы;
7. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.17. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом о его зачислении с определением возрастной группы и соответствующей записью в книге учета движения детей. Все документы, предоставленные родителями (законными представителями), формируются в личное дело ребенка, которое хранится в Учреждении в течение 5 лет после выпуска ребенка из Учреждения.

3.18. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), в том числе на летний период, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.19. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не допускается.

3.20. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора образовательного Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника. Данный договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанниками Учреждения возраста поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанников, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении, и на основании заключения Территориальной медико-педагогической комиссии, клинко-экспертной комиссии при Государственном



бюджетном учреждении здравоохранения «Охинская Центральная районная больница» или другого медицинского заключения.

3.20.1. При отчислении ребёнка из Учреждения родители (законные представители) ребёнка выдают заявление на имя руководителя Учреждения.

3.20.2. Руководитель Учреждения обязан в последний день посещения ребёнком Учреждения издать приказ об отчислении ребёнка и выдать родителям (законным представителям) медицинское Заключение на ребенка (справка формы Ф-26).

3.21. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.22. Бюджетное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.23. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.24. Образовательная программа и годовой план определяют главные цели, функции и задачи педагогической деятельности Учреждения.

3.25. Годовой календарный учебный график и учебный план разрабатывается и утверждается Учреждением.

3.26. Содержание дошкольного образования обеспечивается программами дошкольного образования, утверждёнными Министерством образования Российской Федерации, в том числе авторскими образовательными (адаптированными) программами.

3.27. Бюджетное учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее по видам, исходя из условий бюджетного учреждения и содержания образовательных программ, согласно возрастным и индивидуальным особенностям детей. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая мероприятия непосредственно образовательной деятельности для детей дошкольного возраста в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 для детей раннего возраста от 1,6 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Непосредственно образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

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

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;

- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день.

3.29. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики переутомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.30. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.31. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий учреждения, содержания образовательных программ.

3.32. Для воспитанников дошкольных групп в середине учебного года (январь) бюджетное учреждение организует недельные каникулы, во время которых планируется и проводится непосредственная образовательная деятельность только эстетически - оздоровительного цикла. В летний период времени (с 1 июня по 31 августа) непосредственная образовательная деятельность проводится только эстетически - оздоровительного цикла.

#### **4. Структура и компетенция органов управления учреждением, порядок формирования и сроки полномочий**

4.1. Управление бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

4.2. Управление бюджетным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью бюджетного учреждения.

4.3. Непосредственное руководство и управление бюджетным учреждением осуществляется привлеченным соответствующую аттестацию заведующим.

4.4. Заведующий принимается (или назначается) на должность решением начальника управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заведующий бюджетным учреждением:

- действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом бюджетного учреждения в пределах прав, предоставляемых ему договором, заключаемым между бюджетным учреждением и учредителем;

- выдаёт доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников бюджетного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несёт ответственность за деятельность бюджетного учреждения перед управлением образования городского округа «Охинский»;

4.6. Заведующий бюджетным учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью бюджетного учреждения.

4.7. В бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников бюджетного учреждения, педагогический совет, а также совет Учреждения и родительский комитет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления бюджетным учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени бюджетного учреждения устанавливаются настоящим Уставом, локальными актами бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.1. Полномочия коллектива бюджетного учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения.

4.7.1.1. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ.

4.7.1.2. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, для которых оно является основным местом работы.

4.7.1.3. Доля проведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.1.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

4.7.1.5. Общее собрание работников Учреждения:

- делегирует представителей на Конференцию детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- вносит предложения по формированию фонда оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4.7.1.6. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением, посредством делегирования работников на Конференцию учреждения и выборов в Управляющий Совет детского сада;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.7.1.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих и является обязательным для всех работников бюджетного учреждения.

4.7.2. Совет бюджетного учреждения – выборный орган, состоит из 11 человек во главе с председателем.

4.7.2.1 Кандидаты в члены совета бюджетного учреждения выбираются в следующем порядке:

- представители от родителей (законных представителей) воспитанников – на общесадовском родительском собрании (или на групповых родительских собраниях);

- представители от работников бюджетного учреждения - на общем собрании работников бюджетного учреждения.

4.7.2.2. Председателем может быть выбран любой из 11 членов совета бюджетного учреждения.

Заседания совета бюджетного учреждения созываются по инициативе председателя по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

4.7.2.3. К полномочиям совета бюджетного учреждения относятся:

- определение, совместно с педагогическим советом, перспективных направлений функционирования и развития бюджетного учреждения;

- привлечение общественности к решению вопросов развития бюджетного учреждения;

- обеспечение защиты законных прав детей и работников бюджетного учреждения в пределах своей компетенции;

- утверждение Концепции развития бюджетного учреждения и разработанные долгосрочные программы, перспективные направления деятельности бюджетного учреждения;

- одобрение локальных актов бюджетного учреждения.

4.7.2.4. Решение совета бюджетного учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов совета.

4.7.2.5. Решения совета принимаются открытым голосованием. На заседаниях совета бюджетного учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарём, которые хранятся в делах бюджетного учреждения.

4.7.2.6. Решения совета бюджетного учреждения, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.

4.7.2.7. Изменения и дополнения в Положение о совете бюджетного учреждения вносятся на заседаниях совета бюджетного учреждения и утверждаются путем голосования.

4.7.3. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса с детьми и методической работы с педагогами и родителями в бюджетном учреждении, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в бюджетном учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников бюджетного учреждения.

4.7.3.1. Членами педагогического совета являются все педагоги и специалисты бюджетного учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является ведущий бюджетным учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

4.7.3.2. Заседания педагогического совета бюджетного учреждения созываются по мере необходимости, но не реже 4 – х раз в год.

4.7.3.3. Решения педагогического совета бюджетного учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и из них проголосовало более 50 % присутствующих;

4.7.3.4. Решения педагогического совета бюджетного учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для участников образовательного процесса бюджетного учреждения.

4.7.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления бюджетным учреждением при принятии бюджетным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в бюджетном учреждении в качестве общественных организаций в бюджетном учреждении действуют групповые и общесадовские родительские комитеты.

4.7.4.1. Родительский комитет бюджетного учреждения - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.7.4.2. Родительский комитет бюджетного учреждения взаимодействует с педагогическим советом, советом ДООУ, администрацией бюджетного учреждения. Представители родительского комитета могут быть избраны на участие в Конференции бюджетного учреждения, могут участвовать в работе педагогического совета в зависимости от рассматриваемых вопросов.

4.7.4.3. Основными задачами родительского комитета являются:

- Содействие администрации ДООУ;
- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся; - в организации и проведении общесадовских мероприятий.

– Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников в ДООУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

4.7.4.4. Функции родительского комитета:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Координирует деятельность групп родительских комитетов;
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- Оказывает содействие в проведении общесадовских мероприятий;
- Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;
- Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общесадовских родительских собраний;
- Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- Принимает участие в организации безопасности условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения общесадовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.7.4.5. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.7.4.6. Численный состав родительского комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.

4.7.4.7. Из своего состава родительский комитет избирает, председателя в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь.

4.7.4.8. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану которые согласуются с руководителем дошкольного учреждения.

4.7.4.9. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

## **5. Компетенция, права, обязанности и ответственность бюджетного учреждения**

5.1. Бюджетное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом учреждения.

5.2. Бюджетное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

5.3. К компетенции бюджетного учреждения в установленной сфере деятельности 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 федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ бюджетного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития бюджетного учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в бюджетное учреждение;
- определение списка учебных пособий в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и допущенными к использованию при реализации образовательной программы бюджетного учреждения;
- осуществление текущего контроля за присмотром и уходом за детьми;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников бюджетного учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников бюджетного учреждения, осуществляемой в бюджетном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта бюджетного учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Бюджетное учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

5.5. Бюджетное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества присмотра и ухода за детьми согласно установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников бюджетного учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников бюджетного учреждения.

5.6. Бюджетное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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, работников бюджетного учреждения. 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 бюджетное учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 6. Информационная открытость учреждения

6.1. Бюджетное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте бюджетного учреждения в сети "Интернет".

6.2. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

- а) о дате создания бюджетного учреждения, об учредителе (учредителях) бюджетного учреждения, о его месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления бюджетного учреждения;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) 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;
- д) о языке образования;
- е) о федеральном государственном образовательном стандарте;
- ж) о руководителе бюджетного учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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 педагогических работников бюджетного учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации,



местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- а) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- б) 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 (или) юридических лиц;
- в) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

#### 6.2.2. Копий:

- а) Устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка;

#### 6.2.3. Отчета о результатах самообследования.

#### 6.2.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

#### 6.2.5. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению бюджетного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте бюджетного учреждения в сети "Интернет" и обновления информации о бюджетном учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 7. Участники образовательного процесса

#### 7.1. Участниками образовательного процесса в бюджетном учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

#### 7.2. Бюджетное учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

- права жизни здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение его потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение психологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденными приказом министра образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009г. № 655;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.3. Отношения ребёнка и персонала бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода 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 учебных пособий, методик, 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 осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении, осуществляющего образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 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.

7.5. Педагогические работники имеют следующие 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 трудовой 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.

#### 7.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, формировать у воспитанников навыки здорового 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 аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав бюджетного учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.7. Педагогический работник учреждения осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанников в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или

языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.9. 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.

7.10. Порядок комплектования персоналом бюджетного учреждения регламентируется Уставом, штатным расписанием. На основании Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицу, поступающему на работу в бюджетное учреждение, необходимо предоставить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в бюджетное учреждение по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку с наличием медицинского обследования, допуска к работе в данной должности;
- личное согласие на обработку персональных данных работника;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

7.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- не имеющие педагогического образования;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.14. Права работников бюджетного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. На вновь принятого на работу в бюджетное учреждение Работника - Работодателем оформляется Трудовая книжка в соответствии с правилами Трудового кодекса Российской Федерации.

7.15. Бюджетное учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты) и надбавки компенсационного характера и стимулирующие доплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью бюджетного учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

7.16. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

7.17. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право на:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, учебные предметы (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- предоставление ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- ознакомление с Уставом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защиту права и законных интересов воспитанников;
- получение информации 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;
- принятия участия в управлении учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом учреждения;
- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования,

высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- заслушивание отчетов заведующего бюджетного учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочное расторжение договора между бюджетным учреждением и родителями (законными представителями);
- оказание спонсорской помощи;

7.18. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

7.19. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

7.20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.21. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих бюджетное учреждение, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский», но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в бюджетном учреждении, находящегося на территории муниципального образования городской округ «Охинский», на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 100% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в бюджетном учреждении.

## **8. Источники формирования имущества, финансово- хозяйственная деятельность**

8.1. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения бюджетного учреждения являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания;
- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- приносящая доход деятельность;
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства во временном распоряжении;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.  
Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование городской округ «Охинский» - учредитель.

8.3. Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
Право оперативного управления бюджетного учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

8.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

8.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия управления образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением управлением образования или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества управлением образования не осуществляется.

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

8.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые Финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с положениями бюджетного кодекса Российской Федерации.  
Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности, утверждаемом управлением образования.

8.9. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно

затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается управлением образования.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

8.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.11. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия управления образования.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

8.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена управлением образования.

8.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет



деленных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

## **9. Хранение документов учреждения**

1. Бюджетное учреждение обязано хранить следующие документы:
  - учредительные документы бюджетного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы бюджетного учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
  - решения о создании бюджетного учреждения и утверждении перечня имущества, передаваемого бюджетному учреждению в оперативное управление, о денежной оценке фондов бюджетного учреждения;
  - внутренние документы бюджетного учреждения (документы по личному составу: приказы, личные карточки формы Т-2, личные дела и др.);
  - решения управления образования, касающиеся деятельности бюджетного учреждения;
  - иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом бюджетного учреждения, локальными актами бюджетного учреждения, решениями учредителя и руководителя бюджетного учреждения.
2. Бюджетное учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего раздела, по месту нахождения Учреждения.
3. При ликвидации бюджетного учреждения документы, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего раздела, передаются на хранение в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **10. Порядок внесения изменений в устав бюджетного учреждения**

- 1.1. Изменения и дополнения в Устав бюджетного учреждения вносятся путем утверждения их учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

## **11. Реорганизация, изменение типа, ликвидация**

- 1.1. Бюджетное учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.
- 1.2. Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (его территориальный орган), в порядке и в сроки, которые установлены законодательством о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, возмездно федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий переданные полномочия Российской Федерации по лицензированию образовательной деятельности, о государственной регистрации бюджетного учреждения.
- 1.3. Муниципальное бюджетное учреждение является учреждением, созданным муниципальным образованием городской округ «Охинский».

4. Бюджетное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального бюджетного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения, находящегося в ведении муниципального образования Московской округ «Охинский», включая критерии этой оценки (по типам данных бюджетного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

7. Изменение типа бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9. Ликвидация бюджетного учреждения считается завершенной, а бюджетное учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения записи о ликвидации учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Закрытие бюджетного учреждения производится по согласованию с управлением образования для проведения ремонтных работ в летний период, плановых отключений воды, электроэнергии и в иных аварийных ситуациях.

25-22

кой  
жетного

го

ский сад  
ральной  
ального  
г. Охи в

тазина

Перечень видов локальных актов:

- Правила.
- Положения.
- Инструкции.
- Приказы и распоряжения по Учреждению.
- Коллективный договор.
- Административные регламенты

ПРИКАЗ

325-ДД

ской  
бюджетного

ного

етский сад  
деральной  
ипального  
г. Охи в

уртазина

