

Муниципальное образование городской округ «Охинский»  
Сахалинская область

Управление образования

П Р И К А З

29.12.2014

№ 452-ОД

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

В целях приведения учредительных документов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

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 Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи в органах Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4 Сахалинской области в установленном законом порядке.
3. Признать Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи, утвержденный приказом управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.08.2015 № 206-ОД, утратившим силу.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

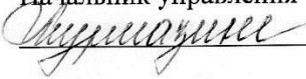
Начальник управления образования



*Р. Ф. Муртазина*

Р. Ф. Муртазина

Утвержден  
приказом управления образования  
муниципального образования городской  
округ «Охинский» от 29.12.2017 № 452-ОД

Начальник управления образования  
 Р.Ф. Муртазина

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Родничок» г. Охи (именуемое далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

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

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

1.4. Место нахождения: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица Красных партизан, дом 25.

Юридический адрес: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица Красных партизан, дом 25.

Фактический адрес: 694490, Российская Федерация, Сахалинская область, город Оха, улица Красных партизан, дом 25.

1.5. Статус Учреждения:

По типу реализуемых основных образовательных программ - дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Направленность реализуемых общеобразовательных программ: образовательные программы дошкольного образования.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «Охинский» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (именуемое далее - Собственник).

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

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования муниципального образования городской округ «Охинский» (именуемое далее – Учредитель).

К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- назначение Заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и ее размера;
- обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения и в других случаях;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ «Охинский», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления «Охинский», а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан, реализацию мероприятий по гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.14. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает их обновление.

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 адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица

несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Охинский» в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни, сохранение и укрепление психического и физического здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- обеспечение всестороннего развития ребенка и подготовка его к школьному обучению;
- формирование основ здорового образа жизни;
- оказание квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- формирование бережного отношения к личному организму и его здоровью, охране окружающего мира;
- забота об эмоциональном благополучии ребенка;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям обучающихся (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Основной задачей организации групп кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные учреждения по разным причинам, является:

- увеличение охвата детей дошкольного возраста, обеспечение доступности дошкольного образования для всех слоев населения;
- получение равных стартовых возможностей получения дошкольного образования для детей из разных социальных групп и слоёв населения.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- осуществление необходимой коррекционной работы с детьми, имеющими проблемы в развитии речи;
- присмотр и уход за детьми;

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. 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, предусмотренные настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с утвержденным перечнем дополнительных образовательных платных услуг по выбору на основании спроса родителей (законных представителей) по дополнительным образовательным программам:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;

– помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.10. Для реализации основных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно с учетом федерального государственного стандарта дошкольного образования разрабатывать, принимать, реализовывать ООП;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, в соответствии с законами Российской Федерации;
- разрабатывать и утверждать расписание занятий, учебный план, годовой календарный учебный график;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу, расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и согласно штатному расписанию;
- устанавливать стимулирующие выплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- создавать в Учреждении необходимые условия питания и медицинского обслуживания для обучающихся;
- разрабатывать и принимать Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты.

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением только после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.12. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно - эпидемиологической службой, Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством образования Российской Федерации. В Учреждении устанавливается 4-х разовое питание детей в день.

Продукты питания приобретаются в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, разработанному по нормам СанПиН, утвержденному заведующим, рассчитанному не менее чем на две недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.15. Организация и контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения, заведующего Учреждением.

2.16. Организацию оказания первичной медико - санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Условия взаимодействия по координации осуществления медицинской деятельности, выполнения порядков оказания медицинской помощи, организация оказания и осуществления первичной медико - санитарной помощи, проведения санитарно - просветительской работы с сотрудниками и родителями обучающихся Учреждения и проведения профилактических медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся, предоставления услуг по организации здравоохранения и общественному здоровью регулируются Договором о взаимодействии Учреждения и Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Сахалинской области «Охинская Центральная районная больница».

На основании лицензии на осуществление медицинской деятельности Учреждение может предоставлять обучающимся следующие работы (услуги): при

оказании первичной медико - санитарной помощи в амбулаторных условиях по вакцинации (проведению профилактических прививок), сестринскому делу в педиатрии.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проводит их комплексное оздоровление с учетом состояния здоровья.

2.17. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль, за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно - гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития обучающихся и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

2.18. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения или личной гигиены и режима дня.

2.19. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. 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.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.20. Учреждение несет ответственность за выполнение гигиенических требований к максимальной нагрузке на ребенка дошкольного возраста в организационных формах обучения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Прием на обучение обучающихся в Учреждение 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.

3.2. Учреждение исполняет решения Учредителя о комплектовании соответствующих возрастных групп, принимает заявление о зачислении и зачисляет детей в Учреждение. Порядок комплектования Учреждения 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».

3.3. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

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

3.5. В Учреждении комплектование групп осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 1 сентября текущего года):

- дети в возрасте от 1,6 лет до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 8 лет.

Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативным документом «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН.)

Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом заведующего. Для зачисления детей в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- справка о состоянии здоровья;
- путевка, выданная Учредителем;
- индивидуальная медицинская карта ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Право на получение мест в Учреждение имеют дети в соответствии с Положением, утвержденным администрацией муниципального образования городской округ «Охинский».

3.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности (для детей с нарушениями речи) в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. В соответствии с законодательством Российской Федерации приём детей в группы компенсирующей направленности в Учреждение осуществляется при наличии следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- направление, выданное Учредителем;
- заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- индивидуальная медицинская карта ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы компенсирующей направленности комплектуются по одновозрастному принципу.

В группы компенсирующей направленности с фонетико - фонематическими нарушениями (косноязычием) принимаются дети в возрасте от 6 до 8 лет. Наполняемость группы составляет 12 человек.

3.7. В группу кратковременного пребывания детей, не посещавших детский сад по разным причинам, зачисляются дети в возрасте от 1,6 лет до 8 лет на неполный день с 09<sup>00</sup> часов до 12<sup>00</sup> часов по направлениям:

- адаптационная группа;
- компенсирующая группа.

Для зачисления ребёнка в группу кратковременного пребывания необходимы следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу кратковременного пребывания;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения Учреждения (форма № 026/У-2000);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- копия свидетельства о рождении ребёнка.

3.8. При приёме ребенка Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса.

При приеме ребенка в Учреждение заведующий обязан предложить родителям (законным представителям) выразить письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников Учреждения, утвержденным Учреждением.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, 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 присмотр и уход в Учреждении.

3.9. Отчисление ребенка из Учреждения производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем дальнейшему пребыванию его в Учреждении;
- при поступлении обучающихся в школу.

3.10. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием обучающихся с 07.30 до 19.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни, такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.11. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

3.12. Организация воспитательно - образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

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

3.14. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации от

29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, направленность.

В группах общеразвивающей направленности, группах кратковременного пребывания детей осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.16. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении. Содержание дошкольного образования обеспечивается программами дошкольного образования, утверждёнными Министерством образования Российской Федерации, федеральными государственными требованиями к содержанию дошкольного образования.

3.17. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.18. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.19. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с письменного согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.20. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.21. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении обучение и воспитание детей ведется по следующим программам:

- Программа «От рождения до школы» (комплексная) под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;
- Программа по физическому воспитанию «Старт» Л. В. Яковлевой;
- Программа «Юный эколог» (С. Н. Николаева);
- Программа «Малыш» (В. А. Петрова);
- Программа «Формирование основ безопасности у дошкольников» (К. Ю. Белая).

Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.22. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее по видам, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ, согласно возрастным и индивидуальным особенностям детей.

3.23. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая мероприятия непосредственной образовательной деятельности для детей дошкольного возраста в соответствии с СанПиН составляет:

- в группах раннего возраста (возраст от 1,6 лет до 3 лет) - 10;
- в младшей группе (возраст с 3 лет до 4 лет) - 11;
- в средней группе (возраст с 4 лет до 5 лет) - 12;
- в старшей группе (возраст с 5 лет до 6 лет) - 15;
- в подготовительной группе (возраст с 6 лет до 8 лет) - 17.

Максимально допустимое количество мероприятий непосредственной образовательной деятельности в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной группах трёх.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 1,6 лет до 3 лет - не более 8 – 10 минут;
- для детей 4 года жизни - не более 15 минут;
- для детей 5 года жизни - не более 20 минут;
- для детей 6 года жизни - не более 25 минут;
- для детей 8 года жизни - не более 30 минут.

3.24. Для обучающихся дошкольных групп в середине учебного года (январь) 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.

Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.25. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей, до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанным диагнозом, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.26. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка, за выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка, за выполнение гигиенических требований к максимальной нагрузке на ребенка в организованных формах обучения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и представители Учреждения.

4.2. Отношения обучающихся и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.3. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующим Учреждения;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- на получение в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении;
- присутствовать при обследовании детей Территориально 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;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

#### 4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы Учреждения;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;
- в присутствии ребенка, других обучающихся Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;
- информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

4.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять Учредителю обращение о применении его работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участие в разработке образовательных программ;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- на доступ 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;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Правительством Сахалинской области, а также, на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования муниципального образования городской округ «Охинский»;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.9. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.10. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с обучающимися, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать с медицинскими организациями;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных областей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Родительского комитета Учреждения, а также представительного органа работников Учреждения – решения Общего собрания трудового коллектива.

## **5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.
- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

— лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

5.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления муниципального образования городского округа «Охинский».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого

государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Сахалинской области.

5.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом директора Учреждения, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности, утверждаемым Заведующим Учреждения и согласованным с Педагогическим советом.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

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

5.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения учреждения являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания;
- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства во временном распоряжении;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

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

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

6.3. 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 Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Учреждением 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.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

6.7. 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.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.12. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

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

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.14. Учетную политику по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводит Муниципальное казенное учреждение «Централизованная система образования» г. Охи (далее - МКУ «ЦСО» г. Охи). Отношения с МКУ «ЦСО» г. Охи определяются договором о бухгалтерском обслуживании.

6.15. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица;
- приобретать и арендовать имущество за счет финансовых ресурсов, имеющихся у него на эти цели;

- привлекать иные источники финансирования, в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем;
- определять структуру своего управления, штаты на его содержание, порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем;
- осуществлять функции заказчика и организовывать размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

#### 6.16. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящего устава;
- целенаправленно использовать средства, предназначенные для функциональной деятельности учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями деятельности и в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – Заведующий (далее – Заведующий), назначаемый на должность Учредителем по согласованию с главой муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на неопределенный срок.

Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры, контракты и выдает доверенности;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии с законодательством РФ;

- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников Учреждения;
- применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю заявки на бюджетное финансирование и иных внебюджетных источников;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством РФ;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в порядке, определенном законодательством РФ;
- обеспечивает выполнение утверждённых в установленном порядке муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения;
- обеспечивает в установленном порядке проведение мероприятий в области гражданской обороны, воинскому учету, а также мобилизационной подготовки и мобилизации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

7.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- о правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- о предложениях Директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- об утверждении локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения.

7.4.1. Собрание включает в себя работников всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. Собрание действует бессрочно.

7.4.2. Собрание проводится не реже двух раз в год. Инициатором созыва внеочередного Собрания может быть Учредитель, Заведующий, Управляющий совет, Педагогический совет или не менее одной трети работников Учреждения. Собрание

правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

7.4.3. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения Заведующим Учреждения.

В остальных случаях решения Собрания имеют для Заведующего Учреждения рекомендательный характер. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения. Заведующий вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству.

Решения Собрания оформляются протоколом. Решения являются обязательными.

7.6. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Действует на основании Положения об Управляющем совете Учреждения и представляет интересы Учреждения во взаимодействии с Учредителем, органами власти, общественными объединениями, юридическими, физическими и иными лицами. Срок полномочий постоянного состава – три года.

7.6.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.6.2. Управляющий Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения, Заведующий входит в состав по должности;
- представителя от Учредителя;
- кооптированных членов.

7.6.3. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 8 и не более 10 членов. В Положении об Управляющем совете определено соотношение количества членов от всех участников образовательных отношений и работников, а так же использование процедур выборов, назначения и кооптации.

7.6.4. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Сахалинской области, органов местного самоуправления, Положением, локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность Управляющего совета направлена на:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного стандарта образования обучающихся и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

#### 7.6.5. Управляющий совет:

- утверждает программу развития Учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в процедуре лицензирования Учреждения; процедуре аттестации администрации Учреждения; в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся; общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении);
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и

- развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
  - осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
  - участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и Директором Учреждения);
  - ходатайствует перед Директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
  - рекомендует Учредителю для назначения на должность руководителя Учреждения и ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
  - заслушивает отчет Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Заведующего Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
  - рассматривает вопрос о форме одежды обучающихся;
  - рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

#### 7.6.6. Управляющий совет:

- согласовывает по представлению Заведующего Учреждения: Годовой календарный учебный график; смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- вносит Заведующему Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении.

#### 7.6.7. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но

не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Заведующего а Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

7.6.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

7.6.9. На заседании Управляющего совета рассматриваются вопросы:

- согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки - качества и результативности труда работников Учреждения;
- согласование, по представлению Заведующего Учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и т.п.

При рассмотрении данных вопросов заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов.

7.6.10. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

7.6.11. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в делопроизводстве Учреждения.

7.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

7.7.1. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

7.7.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые педагогические советы.

7.7.3. Задачи Педагогического совета:

- способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвовать в разработке основных общеобразовательных программ;
- участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ;
- разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
- рассматривать предложения об использовании в Учреждении различных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;
- организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ;
- изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов;
- представлять педагогов к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ", «Заслуженный учитель Сахалинской области» и других наград;

- представлять интересы педагогических работников во взаимодействии с администрацией Учреждения, Учредителем, педагогическими сообществами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципального района «Охинский»;
- решать иные вопросы образовательной политики Учреждения в рамках законодательства РФ.

7.7.4. Педагогический совет проводится на основании плана. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на заседании Педагогического совета.

7.7.5. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

7.7.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после издания приказа Заведующего.

7.7.7. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.

7.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются и действуют (представительные органы):

- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников, действующие на основании локальных нормативных актов ОУ.

## **8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

8.1. Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчеты о результатах самообследования.

8.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

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

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

9.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается Собственнику. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность. После внесения записи о ликвидации Учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.6. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения о создании Учреждения и утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, о денежной оценке фондов Учреждения;
- внутренние документы учреждения (документы по личному составу: приказы, личные карточки формы Т2, личные дела и т.д.);
- решения Учредителя и руководителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

9.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

## **10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования городской округ «Охинский». Внесенные изменения и дополнения утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Правила;
- Порядок (порядки);
- Положения;
- Должностные инструкции;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Коллективный договор;
- Административные регламенты;
- Иные локальные акты в соответствии с законодательными требованиями.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) учитывается мнение советов родителей (законных представителей); при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права педагогов и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, Общего собрания работников; при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права всех участников образовательных отношений, учитывается мнение Управляющего совета.

