

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации Гурьевского
городского округа
В.В. Мокшина/
Приказ № 25/от «12» 12 2021г.



УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Геолог»
(новая редакция)

2021 г.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

« 11 » декабря 2021 г.

№ 351

Об утверждении новой редакции устава
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Геолог»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях проведения устава дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, решением пятой сессии Гурьевского окружного Совета депутатов шестого созыва от 09.12.2021 №21 «О переименовании органов местного самоуправления Гурьевского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Гурьевского городского округа, обладающих правами юридического лица», постановления администрации Гурьевского городского округа от 16.12.2021 №6037 «О приведении в соответствие документов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, в связи с изменением статуса муниципального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Геолог» в новой редакции.
2. Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Геолог» Пономаревой Т.Н. осуществить государственную регистрацию новой редакции устава согласно порядку, установленного законодательством Российской Федерации.
3. Копию новой редакции устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Геолог» предоставить в управление образования администрации Гурьевского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юриста Управления образования Безрукову Е.П.

Начальник управления

Исп. Е.П. Безрукова
Тел. (40151) 3-34-31



В.В. Мокшина

I. Общие положения

1.1. Образовательное учреждение муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Геолог» является муниципальным бюджетным образовательным учреждением (далее – Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования «Гурьевский муниципальный округ».

1.2. Учреждение создано на основании Постановления администрации Гурьевского муниципального района № 462 от 18 февраля 2011 года.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.4. Наименование:

- полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Геолог»
- сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад №1 «Геолог»

1.5. Место нахождения Учреждения: 238311, Калининградская область, Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Фонтанная, д.6

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

- Калининградская область, Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Фонтанная, д.6;
- Калининградская область, Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Геологическая д.15, пом. I;
- Калининградская область, Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Геологическая д.17, пом. I

1.6. Режим работы образовательной организации устанавливается её локальным нормативным актом.

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Калининградской области в сфере образования, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, имущество, расчетный счет, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, бланки и другие реквизиты со своим наименованием. Осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

II. Учредитель учреждения, сведения о собственнике его имущества

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Гурьевский муниципальный округ». От имени муниципального образования «Гурьевский муниципальный округ» функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, 7

2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Гурьевского муниципального округа (далее – Управление имущества). Место нахождения Управления имущества: 238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Лесная, За

2.3. В случае реорганизации муниципального образования «Гурьевский муниципальный округ» права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. Цели, задачи Учреждения и образовательные программы.

3.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

3.2. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, создание условий ее реализации, присмотр и уход за детьми.

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

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

3.4. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направленностям:

- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- технической;
- естественнонаучной;
- туристско-краеведческой;
- социально – гуманитарной.

Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, если иное не установлено ФЗ «Законом об образовании в Российской Федерации».

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.6. Основными задачами Учреждения является:

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий

для разностороннего развития личности и получения дошкольного образования;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- организация питания воспитанников.

3.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.8. Учреждение в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

3.13. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.14. Обучение и воспитание в Учреждении проводится на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.15. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами дошкольного образования и учебными планами.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников и работников Учреждения.

3.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность

3.18. в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.19. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

IV. Структура управления учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.3. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального округа;
- утверждение Устава Учреждения;
- осуществление иных установленных Законом об образовании полномочий в сфере образования.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

4.3.1. За присмотр и уход за воспитанниками Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Законом об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) в определяемых им случаях и порядке.

4.3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

4.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Законом об образовании;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5.1. Заведующий Учреждением назначается Учредителем. Срок полномочий заведующего – 5 (пять) лет.

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

4.5.3. Заведующий Учреждением проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.

4.5.4. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.5.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством в сфере образования и Уставом Учреждения.

4.5.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.5.7. Заведующий Учреждения:

- должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по

соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

- несет ответственность перед государством, Учредителем, родителями (законными представителями) в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников;
- издает приказы и дает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, издает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- представляет интересы Учреждения во всех государственных и других организациях любых организационно-правовых форм, действует от имени Учреждения без доверенности, совершает сделки от имени Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждает штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- принимает воспитанников в Учреждение;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение требований, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций»;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- несет ответственность за нарушение санитарного законодательства;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.8. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.6. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, предусмотренные Уставом Учреждения.

Разграничение полномочий между заведующим и коллегиальными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) осуществляет полномочия, представляет и защищает интересы всего трудового коллектива Учреждения, является постоянно действующим органом. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

4.7.1. Структура, порядок формирования общего собрания Учреждения: в общее собрание входят все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих, и является обязательным. Из своего состава общее собрание открытым голосованием на первом заседании избирает председателя и секретаря общего собрания сроком на один год, что фиксируется в протоколе.

4.7.2. Компетенция общего собрания:

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает коллективный договор;
- принимает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- рассматривает соглашение по охране труда, инструкции по охране труда.

4.7.3. Порядок организации деятельности общего собрания:

Инициатором созыва общего собрания коллектива может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год, либо по мере необходимости.

4.7.4. Полномочия председателя общего собрания:

- организует деятельность общего собрания в Учреждении;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании за 7 дней;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

Секретарь регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы, оформляет протоколы общего собрания.

4.7.5. Заседания общего собрания Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется количество присутствующих и отсутствующих членов общего собрания, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание, предложения и замечания членов общего собрания, решение общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протокол общего собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы общего собрания в течение календарного года подшиваются в папку протоколов общего собрания Учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту.

4.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет **педагогический совет** Учреждения (далее – педагогический совет), который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса. Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

4.8.1. Структура, порядок формирования педагогического совета Учреждения:

В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением и педагогические работники. Кроме того, в педагогический совет могут входить медицинский работник, представитель от совета родителей Учреждения, и другие представители органов самоуправления Учреждения (без права совещательного голоса). Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

4.8.2. Компетенция педагогического совета:

- предлагает направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает образовательные программы для ведения образовательной деятельности в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- приглашает специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, направленных на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении с рассмотрением их на педагогическом совете;
- приглашает в необходимых случаях на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей;
- принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения;
- заслушивает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей.

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.8.3. Порядок организации деятельности педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря. Заседания педагогического совета созываются, как правило, 1 раз в два месяца в соответствии с планом работы Учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.

В случае отсутствия по уважительным причинам на заседаниях педагогического совета председателя, на период его отсутствия избирается замещающий председатель, действие полномочий которого прекращается при выходе председателя, избранного на год.

4.8.4. Полномочия председателя педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета в Учреждении;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Секретарь регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы, оформляет протоколы педагогических советов.

4.8.5. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется количество присутствующих и отсутствующих членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решение педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протокол педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы педагогических советов в течение учебного года подшиваются в папку протоколов педагогического совета Учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

5.2. Воспитанникам предоставляются следующие права на:

- 1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи.

- 2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 3) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных и других массовых мероприятиях.

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

5.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на право ведения образовательной деятельности. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.5. Родители (законные представители, опекуны и попечители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.5.1. Учреждение оказывает помощь родителям (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.5.2. Родители (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников имеют право:

- 1) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 3) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 4) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

5) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5.3. Родители (законные представители, опекуны и попечители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий для воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.5.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников устанавливаются Законом об образовании, иными федеральными законами, договором.

5.5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители, опекуны и попечители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители, опекуны и попечители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей, опекунов и попечителей) воспитанников.

5.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части третьей статьи 331 ТК РФ;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.5.8. Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

5.5.9. Педагогический работник имеет право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) творческую инициативу, внедрение и применение программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

- 4) выбор методических, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- 6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного существования педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.5.10. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

5.5.11. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного

мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) производить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.5.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.6. Наряду с должностями педагогических работников в Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. Локально-нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения

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

6.2. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между Учреждением и родителями (законными представителями, опекунами и попечителями) несовершеннолетних воспитанников.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников учреждения.

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

6.5. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции и т.п.

6.6. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные акты.

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

6.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в коллегиальные органы управления Учреждением.

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

6.10. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.11. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке , установленном муниципальным образованием «Гурьевский муниципальный округ».

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездное поступление в денежной и имущественной форме, а так же иные источники в соответствии с законодательством РФ.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифрами

Рыженко Т.Н.
«Геолог»

Заведующий

прописью

)л.

Пономарева Т.Н./