

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028900699080 в новой редакции
представлен в Едином государственном реестре
записи от 22.02.2022 г. ОГРН 10289001655143



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ

сведения о сертификате эл

Сертификат: CSF4AE00E3ADEB144EB52679EB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН
ПРИКАЗОМ № 17
Управления образования Администрации
(Красноселькупского района)
14 января 2022 года

ПРИНЯТ

На общем собрании трудового коллектива
МДОУ ДС «Берёзка» протокол № 7
от «22» декабря 2021 года

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка»

I. Общие положения

1.1.Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка», (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании решения исполнительного комитета Красноселькупского района Совета народных депутатов от 24.03.1983г. №27 о вводе в эксплуатацию детского сада, Приказа по Красноселькупскому леспромхозу треста «Ямалгеолстрой» от 30.03.1983 г. № 74-П, является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми.

1.2.Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3.Организационно–правовая форма – учреждение. Тип учреждения – бюджетное. Форма собственности – муниципальная. Вид – детский сад.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка»;

сокращенное: МДОУ ДС «Берёзка».

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 629382 Тюменская область Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский район село Толька улица Набережная дом 19А.

фактический адрес: 629382 Тюменская область Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский район село Толька улица Центральная дом 15, улица Набережная дом 14, улица Сидорова дом 11.

1.6.Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Красноселькупского района (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 629380 Тюменская область Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский район село Красноселькуп улица Советская дом 18.

Полномочия Учредителя делегированы Управлению образования Администрации Красноселькупского района (далее – Управление образования).

Место нахождения Управления образования: 629380 Тюменская область Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский район село Красноселькуп улица Полярная дом 15.

1.7. Права собственника в отношении имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район от имени муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Красноселькупского района (далее - Уполномоченный орган).

1.8.Учреждение руководствуется в своей деятельности

законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район, настоящим Уставом, а также разработанными им локальными правовыми актами.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления находящимся в муниципальной собственности муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район обособленным имуществом.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности, а также лицевые счета в органе казначейства по учету средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иные счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством.

1.11. Учреждение имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

Учреждение вправе использовать символику в качестве индивидуализации в соответствии с положениями гражданского законодательства.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком, заявителем, заинтересованным лицом и третьим лицом в суде.

1.13. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности (самообследование).

1.14. Учреждение обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район и настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.17. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев

(при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

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

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

В Учреждении устанавливается последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ дошкольного образования.

При необходимости в Учреждении могут быть организованы семейные дошкольные группы. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.18. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.19. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в Учреждении по утверждённым нормам.

1.20. В Учреждении питание для детей осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.

1.21. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

1.21.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

1.21.2. жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

1.21.3. нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

1.21.4. реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.21.5. несоответствие применяемых форм, методов, и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;

1.21.6. сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

1.21.7. уровень квалификации кадров Учреждения;

1.21.8. качество образования воспитанников Учреждения;

1.21.9. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение создаёт и ведёт официальный сайт в сети Интернет, на котором с целью обеспечения открытости и доступности размещает следующую информацию:

1.22.1. сведения:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов и представительств (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- о языке образования;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов и представительств Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных помещений, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.22.2. копии:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством порядке;
- локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, Правил внутреннего трудового распорядка;

1.22.3. отчёт о результатах самообследования;

1.22.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг (в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости платных образовательных услуг);

1.22.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении текущих предписаний;

1.22.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в пункте 2 настоящей статьи подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

II. Задачи, цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными задачами Учреждения являются:

2.1.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.1.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

2.1.3. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.1.5. приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

2.1.6. взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;

2.1.7. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

2.2.2. обеспечение разностороннего развития детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

2.2.3. обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

2.2.4. обеспечение государственных гарантий уровня и качества образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации основных образовательных программ, их структуре и результатам освоения;

2.2.5. сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

2.3. В соответствии с задачами и целями деятельности Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности (предмет деятельности):

2.3.1.реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и сопутствующее им осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3.2.реализация адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1.реализация дополнительных образовательных программ. Данные платные образовательные услуги могут предоставляться воспитанникам, их родителям (законным представителям) и другим лицам только с их согласия, данного в письменном виде.

III. Организация образовательной деятельности Учреждения

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.5. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

В середине года (январь) для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы недельные каникулы, во время которых проводится совместная деятельность взрослых и детей. В летний период для детей дошкольного возраста образовательная деятельность не проводится.

3.6. Освоение программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

3.7. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя, 12 часовое пребывание детей. Ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.10. Образовательная деятельность по основным и адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности. В учреждении могут быть организованы (при наличии условий):

- семейные дошкольные группы общеобразовательной направленности или присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.11. Исходя из анализа потребностей семьи, платные дополнительные услуги могут оказываться и в выходные дни. Режим работы в выходные дни определяется приказом заведующего.

3.12. Режим пребывания детей в Учреждении включает:

- ежедневную организацию жизни и длительности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, и их индивидуальными возрастными особенностями.

3.13. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- непосредственной образовательной деятельности;
- образовательной деятельности в ходе режимных моментов.

3.14. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих СанПиН.

3.15. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» порядком приема граждан на обучение, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

3.16. Количество групп в Учреждении, численность воспитанников в группах определяются в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов установленных действующим законодательством.

3.17. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям)

воспитанников выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных Учреждениях - на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы - на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращений за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.18. В Учреждении предоставляется ребенку сбалансированное пятиразовое питание по перспективному меню.

3.19. Медицинское обеспечение воспитанников в Учреждении осуществляется закреплённым медицинским персоналом учреждения здравоохранения.

IV. Управление деятельностью Учреждения

4.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий (далее - Руководитель Учреждения), прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя.

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

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

Руководитель Учреждения:

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

4.1.2. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет комплектование штата работников Учреждения;

4.1.3. утверждает положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения по согласованию с Учредителем;

4.1.4. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (контракты), утверждает должностные инструкции, графики работы, расписание занятий, распределяет учебную нагрузку;

4.1.5. решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;

4.1.6.применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7.утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

4.1.8.составляет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

4.1.9.обеспечивает соблюдение предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен и тарифов на платные услуги, оказываемые Учреждением, утвержденных в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа либо в случаях, определенных вышеуказанными нормативными правовыми актами, Учредителем;

4.1.10.открывает лицевые счета в органе казначейства по учету средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иные счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством;

4.1.11.определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с федеральным законодательством;

4.1.12.обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

4.1.13.распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.1.14.в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;

4.1.15.обеспечивает выполнение утвержденных в установленном порядке муниципального задания и достижение предусмотренных в нем показателей;

4.1.16.обеспечивает выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и достижение предусмотренных в нем показателей;

4.1.17.обеспечивает целевое и эффективное использования предоставленных Учреждению средств субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;

4.1.18.организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов бюджетной отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район;

4.1.19.предоставляет Учредителю в сроки и порядке, установленном нормативно-правовыми актами муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.1.20.несет персональную ответственность в установленном законом порядке за обеспечение в Учреждении необходимых санитарно-гигиенических условий, за охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, использование по назначению бюджетных средств. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству;

4.1.21.несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения;

4.1.22.имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения, Педагогического Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству;

4.1.23.является председателем Педагогического Совета Учреждения;

4.1.24.осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район и настоящим Уставом.

4.2. Формами самоуправления в Учреждении являются:

4.2.1.Управляющий Совет;

4.2.2.Педагогический Совет;

4.2.3.Общее собрание трудового коллектива;

4.2.4.Родительский Совет.

4.3.Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный коллегиальный орган – Управляющий Совет Учреждения (далее – Управляющий Совет).

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Руководителя Учреждения, его работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Красноселькупский район, настоящим Уставом, Положением об Управляющем Совете Учреждения, а также разработанными Учреждением локальными нормативными актами.

- 4.3.1. Основными задачами Управляющего Совета являются:
- 4.3.1.1.определение основных направлений развития Учреждения;
 - 4.3.1.2.участие в разработке программы Учреждения и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
 - 4.3.1.3.содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - 4.3.1.4.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;
 - 4.3.1.5.обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
 - 4.3.1.6.участие в формировании единоличного органа управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
 - 4.3.1.7.контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 4.3.2. К компетенции Управляющего Совета относятся:
- 4.3.2.1.утверждение программы развития Учреждения;
 - 4.3.2.2.участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
 - 4.3.2.3.участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
 - 4.3.2.4.обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения, аттестации администрации Учреждения, в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
 - 4.3.2.5.участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
 - 4.3.2.6.согласование по представлению Руководителя Учреждения:
 - годового календарного учебного графика;
 - правил внутреннего распорядка Учреждения;
 - введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - 4.3.2.7.содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - 4.3.2.8.дача рекомендаций Руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

4.3.2.9.внесение ходатайства перед Учредителем о согласии на сдачу в аренду имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

4.3.2.10.рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

4.3.2.11.осуществление контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания и развития в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

4.3.2.12.внесение Руководителю Учреждения предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- выбора учебных и методических пособий, игрового и учебно-методического оборудования из перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе Учреждения;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;

- организации педагогической и психологической диагностики образовательных достижений детей;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

4.3.2.13.в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, организует работу по их разработке и принятию;

4.3.2.14.внесение ходатайства перед Руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);

4.3.2.15.внесение рекомендаций Учредителю для назначения на должность Руководителя Учреждения и внесение ходатайства перед Учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);

4.3.2.16.заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Руководителя Учреждения Управляющий Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;

4.3.2.17.ежегодное, не позднее 1 ноября текущего года, представление Учредителю и участникам образовательного процесса доклада о состоянии дел в Учреждении;

4.3.2.18.рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего Совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район, иными локальными нормативными актами

Учреждения.

4.3.3. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации и состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) детей всех групп Учреждения;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов.

Общая численность Управляющего Совета составляет 7 человек.

Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) детей, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Управляющего Совета.

Количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ общего числа членов Управляющего Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности.

Представитель Учредителя (1человек) в Управляющем Совете назначается Учредителем.

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, а также по инициативе председателя или по требованию Руководителя Учреждением, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Управляющего Совета.

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

Решение Управляющего Совета принимается большинством голосов присутствующих членов Управляющего Совета по вопросам, определенным Уставом, и оформляется в виде решения управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

Заседание и решение Управляющего Совета оформляется протоколом, который подписывает его председатель.

Все члены Управляющего Совета действуют на основании удостоверения. Форма удостоверения устанавливается Учредителем. Члены Управляющего Совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем Совете.

Регламентация порядка формирования и организации деятельности Управляющего Совета регулируется Положением об Управляющем Совете Учреждения.

4.4. В целях развития и совершенствования организации и осуществления образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитателей в Учреждении действует Педагогический Совет Учреждения – постоянно действующий

коллегиальный орган (далее – Педагогический Совет).

В состав педагогического совета входят: Руководитель Учреждения, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, медсестра, председатель Родительского Совета (с правом совещательного голоса) и другие руководители органов самоуправления Учреждения (с правом совещательного голоса).

Руководство Педагогическим Советом осуществляет Руководитель Учреждения.

Педагогический совет из своего состава избирает секретаря сроком на один год.

Педагогический Совет собирается не менее 4-х раз в год.

Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

4.4.1. Председателем Педагогического Совета является заведующий.

Председатель Педагогического Совета:

4.4.1.1. организует деятельность Педагогического Совета;

4.4.1.2. информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за 10 дней до его начала;

4.4.1.3. определяет повестку заседания Педагогического Совета;

4.4.1.4. контролирует выполнение решений Педагогического Совета перед Учредителем;

4.4.2. Педагогический Совет выполняет следующие функции:

4.4.2.1. определяет стратегию воспитательно–образовательного процесса в Учреждении;

4.4.2.2. осуществляет выбор и анализ программы воспитания и обучения воспитанников Учреждения;

4.4.2.3. осуществляет отбор и утверждение образовательных программ для реализации в Учреждении;

4.4.2.4. содействует успешному осуществлению воспитательно–образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.4.2.5. заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о создании условий для развития и реализации образовательных программ;

4.4.2.6. принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией;

4.4.2.7. выполняет иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Регламентация порядка формирования и организации деятельности Педагогического Совета регулируется Положением о Педагогическом Совете Учреждения.

4.5. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом управления Учреждения (далее – Общее Собрание).

Общее Собрание формируется из всех работников Учреждения.

Общее Собрание собирается не реже одного раза в год.

Инициатором созыва Общего Собрания может быть Учредитель, Руководитель Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Для ведения Общего Собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 работников Учреждения.

Решение Общего Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины из присутствующих членов Общего Собрания.

К компетенции Общего Собрания относится:

4.5.1. принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу Учреждения;

4.5.2. определение направления экономической деятельности Учреждения;

4.5.3. внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.5.4. принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.5.5. принятие Положения об Общем Собрании трудового коллектива и Положения об Управляющем Совете Учреждения;

4.5.6. принятие Положения о фонде надбавок и доплат, о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат работникам Учреждения;

4.5.7. рассмотрение и принятие Коллективного договора Учреждения;

4.5.8. внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения;

4.5.9. определение количественного состава Управляющего Совета Учреждения, избрание его членов;

4.5.10. заслушивание и утверждение отчетов о работе Руководителя Учреждения;

4.5.11. определение количественного состава рабочих комиссий, избрание их членов.

Регламентация порядка формирования и организации деятельности Общего Собрания регулируется Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.6. В Учреждении как представительный постоянно действующий орган общественного управления работает Родительский Совет, который действует на основании Положения о Родительском Совете Учреждения.

Каждый родитель (законный представитель) воспитанника Учреждения, с момента приёма в Учреждение, является членом Общего собрания родителей. Из своего состава родители (законные представители) воспитанников избирают своих представителей (по 3 человека от каждой группы), участников Родительского Совета.

Представители в Родительский Совет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале года.

Работой Родительского Совета руководит председатель, избранный из состава членов Родительского Совета.

Родительский Совет организует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения.

Заседания Родительского Совета созываются не реже одного раза в два месяца.

Решения Родительского Совета принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

Родительский Совет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса и социальной защите воспитанников Учреждения.

К компетенции Родительского Совета относится:

4.6.1.совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

4.6.2.защита законных прав и интересов воспитанников Учреждения;

4.6.3.организация и проведение мероприятий в Учреждении;

4.6.4.содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);

4.6.5.координация деятельности родительских комитетов по группам;

4.6.6.участие в подготовке Учреждения к новому году;

4.6.7.оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

4.6.8.обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящих в компетенцию Родительского Совета;

4.6.9.взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Родительского Совета;

4.6.10.решение вопросов оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

4.6.11.заслушивание отчётов Руководителя Учреждения, его заместителя по воспитательно-методической работе, воспитателей и других работников Учреждения о состоянии здоровья детей и их развитии;

4.6.12.осуществление контроля за качеством оказания услуг Учреждением;

4.6.13.подведение итогов деятельности Учреждения за год;

4.6.14.контроль выполнения ранее принятых решений Родительского Совета.

Регламентация порядка формирования и организации деятельности Родительского Совета регулируется Положением о Родительском Совете Учреждения.

5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений

5.1. Основными участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

5.1.1. Педагогические работники.

5.1.2. Воспитанники - дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.

5.1.3. Родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Отношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.3. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

- 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.

5.4.В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом №114-ФЗ от 25.07.2002 года «О противодействии экстремистской деятельности», лицу, участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ, в том числе, к работе в образовательных организациях.

5.5.Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.6.Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.6.1.Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.6.2.Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.6.3.Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

5.6.5.Право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.6.6.Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.6.7.Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

5.6.8.Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

5.6.9.Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

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

5.6.11.Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.6.12.Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.6.13.Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.6.14.Проходить аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию.

5.7. Академические права и свободы пункта 4.6. 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.

5.8. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.8.1.Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.8.2.Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.8.3.Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.8.4.Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.8.5.Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.8.6.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные

федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.9.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.10.Педагогические работники Учреждения обязаны:

5.10.1.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

5.10.2.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.10.3.Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5.10.4.Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.10.5.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.10.6.Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.10.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.10.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.10.9.Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.10.10.Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.10.11.Соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики педагогических работников Учреждения.

5.11.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитаций, формирования у воспитанников политических, религиозных или иных убеждений, либо отказа от них, для разжигания социальной розни, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, а также

для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

5.13. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.14. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

5.15. Прием на работу в Учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных

справочниках, и (или) профессиональным стандартом имеют права и обязанности, которые определяются должностной инструкцией и несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.17. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации. Ребенку гарантируются:

5.17.1. Охрана жизни и здоровья;

5.17.2. Защита от всех форм физического и психического насилия;

5.17.3. Защита его достоинства;

5.17.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5.17.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностям;

5.17.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами;

5.17.7. Получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

5.17.8. Получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных, медицинских и других услуг;

5.17.9. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам, осуществляющим обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении не применяются.

5.18. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.18.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

5.18.2. Обеспечить получение детьми общего образования;

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

5.18.4. Уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей и работников Учреждения;

5.18.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

5.18.6. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение

компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход;

5.18.7. Знакомиться с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5.18.8. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5.18.9. Защищать права и законные интересы ребенка;

5.18.10. 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. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

5.18.11. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

5.18.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.18.13. В целях урегулирования споров участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.18.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;

5.18.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

5.18.16. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.18.17. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родительского комитета либо общего

родительского собрания, а также представительных органов работников Учреждения.

5.19. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район и настоящим Уставом.

Учредитель:

5.19.1. утверждает устав Учреждения и изменения, вносимые в него, по согласованию с Уполномоченным органом;

5.19.2. назначает на должность и освобождает от должности Руководителя Учреждения, заключает (расторгает) с ним трудовой договор (контракт), применяет к нему меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает его должностную инструкцию;

5.19.3. устанавливает порядок прохождения аттестации для руководящих работников Учреждения;

5.19.4. согласовывает решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации филиалов и/или представительств Учреждения; Положения о них;

5.19.5. осуществляет контроль деятельности Учреждения;

5.19.6. согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях;

5.19.7. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением;

5.19.8. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.19.9. приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб осуществлению основных видов деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

5.19.10. утверждает предельный уровень (минимальный и (или) максимальный) цен (тарифов) на платные услуги, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и автономного округа;

5.19.11. утверждает правила оказания платных услуг и осуществляет контроль их исполнения;

5.19.12. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.19.13. дает разрешение на передачу в аренду объектов собственности, которые закреплены за Учреждением на праве оперативного управления;

5.19.14. определяет предельно допустимые значения просроченной

кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудового договора (контракта) с Руководителем Учреждения.

5.19.15. устанавливает порядок прохождения аттестации для руководящих работников Учреждения;

5.19.16. определяет правила приема, перевода, отчисления обучающихся в Учреждении;

5.19.17. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район и настоящим Уставом.

VI. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

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

6.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.3.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

6.3.2. имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

6.3.3. иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

6.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Уполномоченного органа передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя, Уполномоченного органа, вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.7. 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.

6.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с федеральным законодательством средствами на лицевой счет, открытый в органе казначейства в установленном законодательством порядке, на счета в кредитных организациях - в установленном законодательством случаях.

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

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или

приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.11. Финансовые средства Учреждения формируются за счет:

6.11.1. средств местного бюджета;

6.11.2. средств, полученных от приносящей доход деятельности;

6.11.3. родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

6.11.4. иных средств, поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение организует и ведет бухгалтерский, в том числе бюджетный, и статистический учет и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные государственные и муниципальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Красноселькупский район.

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

6.15. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

VII. Филиалы и представительства Учреждения

7.1. Учреждение вправе создавать филиалы и/или представительства.

7.2. Филиал и/или представительство являются обособленными структурными подразделениями, расположенными вне места нахождения Учреждения.

7.3. Филиал и представительство создаются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с федеральным законодательством по согласованию с Учредителем.

7.4. Филиалы и представительства Учреждения действуют на основании Устава Учреждения и Положений.

7.5. Руководители филиалов, представительств действуют на основании доверенностей, выданных Руководителем Учреждения.

7.6. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Принятие решения о ликвидации и осуществление процедуры ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Красноселькупский район.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией уполномоченному органу.

При ликвидации все документы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий Устав является единственным учредительным документом Учреждения.

9.2. Учреждение создано без ограничения срока действия.

9.3. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется по согласованию с Уполномоченным органом.

9.4. С момента государственной регистрации новой редакции устава, устав, утвержденный приказом Управления образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 01 декабря 2017 года № 533, утрачивает силу.