

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Углегорского городского округа
от 22.12.2017г. № 1216

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 с. Бошняково
Углегорского городского округа Сахалинской области**

с. Бошняково
2017

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 с. Бошняково Углегорского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение) – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием Углегорский городской округ Сахалинской области для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего № 22 с. Бошняково Углегорского муниципального района Сахалинской области в соответствии с постановлением мэра Углегорского муниципального района от 16.02.2011 № 61 «О внесении изменений в уставы образовательных учреждений Углегорского муниципального района Сахалинской области в части определения типа» с сохранением основных целей деятельности и является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 с. Бошняково Углегорского муниципального района Сахалинской области.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 с. Бошняково Углегорского городского округа Сахалинской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 22 с. Бошняково.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица в части финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 694914, Сахалинская область, Углегорский район, с. Бошняково, ул. Рабочая, 8.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 694914, Сахалинская область, Углегорский район, с. Бошняково, ул. Рабочая, 8.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Углегорского городского округа.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются Управлением образования Углегорского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес): 694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. Победы, д. 142.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, качество образовательных услуг, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.11. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Устав Учреждения и вносимые в него изменения утверждаются правовым актом органа местного самоуправления Углегорского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Изменения, вносимые в устав Учреждения, новая редакция устава Учреждения доводятся до сведения всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников путем их размещения на официальном сайте Учреждения, а также на информационных стендах в помещении Учреждения.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности воспитанников.

2.3. Учреждение в качестве основной цели его деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (предоставление услуг по дневному уходу).

Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования.

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Порядок внесения и расходования оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организациях и дошкольных группах образовательных организаций Угледорского городского округа, регламентируется нормативным актом Учредителя.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.6. В Учреждении организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

2.7. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется по договору между Учреждением и медицинской организацией. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

2.8. Учреждение создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников образовательной организации. В Учреждении предусмотрены специализированные помещения для хранения продуктов и приготовления пищи.

Учреждение обеспечивает воспитанников питанием в порядке, установленном действующим законодательством, а также действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами.

Питание организуется в соответствии с примерным меню, утверждённым заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.9. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

В Учреждении может осуществляться творческая, исследовательская деятельности.

2.10. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основному виду деятельности в сфере образования, в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

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

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами Углегорского городского округа, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения и иными правовыми актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения.

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

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием непосредственной образовательной деятельности, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. В Учреждении воспитанники получают образование в очной форме.

3.4. Вне Учреждения граждане могут получать дошкольное образование в форме семейного образования.

3.5. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении.

Получение дошкольного образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста полутора лет и оканчивается при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.6. Учреждение обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Углегорского городского округа, которая закреплена за Учреждением распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Углегорского городского округа.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Углегорского городского округа.

При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Прием воспитанников определяется в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждение.

3.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения дошкольного образования в другую организацию;

3) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Процедура прекращения образовательных отношений регламентируется Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждение.

3.8. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

Комплектование воспитанников в группы общеразвивающей направленности и/или общеразвивающей направленности с инклюзией детей с ОВЗ осуществляется Учреждением самостоятельно. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.9. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования.

3.9.1. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа является комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, иных компонентов, а также диагностических и методических материалов.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения видов образовательной деятельности.

3.9.2. Содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования включается Учреждением в образовательную программу дошкольного образования, если планируется ее освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Данный раздел должен содержать специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе механизмы адаптации образовательной программы Учреждения для указанных детей, использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий и осуществления квалифицированной коррекции нарушений их развития.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы дошкольного образования.

Продолжительность учебного года регламентируется образовательными программами и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.11. В Учреждении пребывание воспитанников организовано по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.12. Учебная нагрузка воспитанников в Учреждении не должна превышать нормы, определенные санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации образовательного процесса.

Для детей раннего возраста от 1,6 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 минут.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 – 30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Физическое воспитание детей в Учреждении направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования организуется в соответствии с расписанием непосредственной образовательной деятельности, которое определяется Учреждением.

Расписание составляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Расписание составляется отдельно для непосредственной образовательной деятельности и занятий дополнительного образования.

3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования, не сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией воспитанников.

Требования ФГОС ДО к результатам освоения образовательной программы дошкольного образования представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования.

Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Они не являются основой объективной оценки соответствия, установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей.

При реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении проводится оценка индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) используются исключительно для решения следующих образовательных задач:

1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи). Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.15. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

3.16. Воспитанникам предоставляются академические 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, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) обучение по индивидуальному образовательному маршруту, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере образования;

5) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

6) поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, творческой деятельности;

7) иные академические права, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

3.17. Воспитанники обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный образовательный маршрут, в том числе посещать

предусмотренные учебным планом или индивидуальным образовательным маршрутом занятия;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

3.18. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.

3.19. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, дополнительные образовательные программы из перечня, предлагаемого Учреждением;

2) давать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценкой индивидуального развития своего ребенка;

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию обо 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 своего ребенка;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим уставом;

8) присутствовать при обследовании своего ребенка 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.

Родители (законные представители) воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования,

имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в консультативном пункте Учреждения. Порядок организации работы консультативного пункта Учреждения регламентируется Положением о консультативном пункте Учреждения.

3.20. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) 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 и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

3.21. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством и уставом Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.23. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.22, 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.

3.24. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.25. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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 воспитанников 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) проходить 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, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

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

3.28. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административного, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.29. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 3.28 устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.30. 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.

3.31. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации.

Трудовые отношения между работниками Учреждения и работодателем регулируются трудовым договором и локальными актами Учреждения. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника под роспись со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- инструкциями по пожарной безопасности;
- другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работников.

3.32. Система оплаты труда работников устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области и нормативными правовыми актами Углегорского городского округа.

Размер заработной платы каждого работника зависит от качества и результативности его труда, выполнения работниками критериев и показателей эффективности деятельности, утвержденных в Учреждении.

3.33. Для решения конфликтных ситуаций между работниками Учреждения, связанных с соблюдением Трудового Кодекса Российской Федерации, в Учреждении создается комиссия по трудовым спорам.

Деятельность комиссии по трудовым спорам регулируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.34. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и других работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.35. Участники образовательных отношений и иные работники Учреждения вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Порядок создания, организация работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родительского комитета, а также представительных органов работников Учреждения.

3.36. Участники образовательного процесса имеют право на защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждением является руководитель в лице заведующего, который осуществляет непосредственное управление Учреждением (далее – заведующий).

Заведующий назначается на должность Учредителем и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Кандидаты на должность заведующего, а также их действующие заведующие проходят обязательную аттестацию, порядок которой устанавливается Учредителем.

Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения.

К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции Учредителя.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области, Углегорского городского округа, настоящего устава, трудового договора. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.3. Заведующий:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- осуществляет профессиональное управление всеми видами деятельности Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- обеспечивает качество предоставляемого образования в соответствии с установленными требованиями посредством выполнения Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов и требований законодательства в образовании;
- обеспечивает контроль за реализацией образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком Учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим уставом, планирует и организует процесс обучения и воспитания, осуществляет

контроль за его ходом и результативностью, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- определяет структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- имеет право приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами Углегорского городского округа, настоящим уставом, трудовым договором (эффективным контрактом).

4.4. Заведующий несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- соблюдение требований охраны труда;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- соответствие применяемых работниками форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- искажение статистической отчетности, непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью Углегорского городского округа и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

4.5. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законодательством.

В случаях, предусмотренных законодательством, заведующий возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.6. В Учреждении для осуществления отдельных функций формируются коллегиальные органы управления бюджетного учреждения.

К коллегиальным органам управления Учреждением относятся общее собрание общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения, родительский комитет Учреждения, другие органы, предусмотренные настоящим уставом.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом и приказами заведующего.

Структура и компетенция коллегиальных органов управления, в том числе разграничение полномочий между единоличным органом управления и коллегиальным органом управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим уставом.

4.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – коллегиальный орган, объединяющий всех работников учреждения.

4.7.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

4.7.2. Для организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.7.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют 50 % и более списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

Председатель открывает и закрывает заседание Общее собрание работников трудового коллектива Учреждения, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Протокол заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения подписывается председателем и секретарем.

4.7.4. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных локальных нормативных актов по основным вопросам

деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, комиссии по трудовым спорам;

- избрание представителя (уполномоченный по охране труда от трудового коллектива) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

- внесение предложений руководителю образовательной организации по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;

- выбор представителей работников в комиссию по трудовым спорам в Учреждении.

4.7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения, его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания трудового коллектива. От имени образовательной организации общее собрание трудового коллектива Учреждения не выступает.

4.8. В целях обеспечения, организации и совершенствования образовательного процесса, рассмотрения и решения педагогических и методических вопросов, в Учреждении действует Педагогический совет.

4.8.1. В состав педагогического совета Учреждения входят: заведующий, старший воспитатель, воспитатели, медицинская сестра диетическая. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий с правом решающего голоса, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

4.8.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год.

Заседания педагогического совета Учреждения созываются, как правило, не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

4.8.3. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

4.8.4. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета Учреждения, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета Учреждения, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.8.5. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

Организацию выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8.6. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов педагогического совета Учреждения ведется с начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и при смене руководителя передается по акту.

4.9. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения и действует в соответствии с Уставом.

4.9.1. Родительский комитет Учреждения создается в целях содействия Учреждения и семьи в получении воспитанниками дошкольного образования, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность, использования потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов воспитанников и педагогических работников Учреждения.

4.9.2. В состав родительского комитета Учреждения входят по одному представителю от каждой группы в лице родителей (законных представителей), являющихся председателями родительских комитетов групп. Родительский комитет формируется в Учреждении ежегодно, не позднее 1 октября текущего учебного года.

4.9.3. Организационной формой работы родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

На первом заседании родительский комитет Учреждения избирает председателя, который организует работу членов совета, при необходимости постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе совета, и секретаря, осуществляющих свою работу на общественных началах.

Председатель родительского комитета Учреждения может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на

отдельных заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органов Учреждения.

О своей работе председатель родительского комитета Учреждения на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

На заседаниях родительского комитета Учреждения могут присутствовать заведующий, председатели других коллегиальных органов Учреждения.

В составе родительского комитета Учреждения могут создаваться различные комиссии для организации своей работы по отдельным направлениям работы: учебно-воспитательная, ревизионная, по охране здоровья и другие.

4.9.4. Родительский комитет Учреждения составляет план работы на текущий учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции родительского комитета и задач, стоящих перед Учреждением и согласовывает его с заведующим.

Заседания родительского комитета Учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов родительского комитета.

4.9.5. Ответственность за делопроизводство в родительского комитете Учреждения возлагается на секретаря. Протокол подписывается председателем и секретарем родительского комитета. Книга протоколов заседаний родительского комитета входит в номенклатуру дел Учреждения.

Родительский комитет Учреждения правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 от своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.9.6. К компетенции родительского комитета Учреждения относятся:

- содействие исполнению Федеральных законов «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единых требований воспитания детей в Учреждении и в семье;

- участие в обсуждении нормативных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);

- привлечение родительской общественности к активному участию в образовательном процессе Учреждения, в воспитательной работе;

- осуществление совместного с руководством Учреждения контроля за организацией качественного питания воспитанников и их медицинского обслуживания;

- разработка предложений по организации мероприятий по укреплению здоровья детей;

- содействие заведующему в организации и проведении общих родительских собраний, докладов, лекций для родителей (законных

представителей), бесед (круглых столов) по вопросам семейного воспитания детей;

- оказание помощи педагогическим работникам Учреждения в профилактической работе с неблагополучными семьями и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- взаимодействие с педагогическими работниками Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

4.10. Родительский комитет группы является органом управления родителей (законных представителей) группы Учреждения.

4.10.1. Родительский комитет группы избирается на один год в составе 3 человек родительским собранием группы, из которых выбирается председатель родительского комитета группы.

Председатель родительского комитета группы входит в состав родительского комитета Учреждения.

4.10.2. Родительский комитет группы заседает не реже одного раза в квартал.

Заседания родительского комитета группы оформляются протоколом, который подписывается председателем родительского комитета группы.

4.10.3. К компетенции родительского комитета группы относятся:

- защита законных прав и интересов детей;
- общественный контроль за санитарно-гигиеническим режимом, благоустройством группы;

- внесение предложений по улучшению материально-технической базы Учреждения;

- помощь воспитателям в организации мероприятий для воспитанников;

- выявление социально-незащищенных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении;

- составление актов обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, оказание им необходимой помощи;

- помощь воспитателям в организации работы с родителями (законными представителями), уклоняющимися от воспитания детей, выработка мер общественного воздействия на таких родителей (законных представителей);

- пропаганда положительного опыта семейного воспитания;

- привлечение родителей (законных представителей) группы к участию в различных формах воспитания и обучения воспитанников;

- оказание помощи воспитателям в проведении родительских собраний группы.

4.11. В Учреждении могут создаваться различные педагогические объединения: творческие и мониторинговые группы и др. Порядок деятельности, компетенция педагогических объединений определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение обладает имуществом, необходимым для осуществления основных видов деятельности, а также связанной с ними иной предусмотренной настоящим уставом деятельности.

5.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Углегорский городской округ Сахалинской области.

Учреждение получает имущество от Комитета по управлению муниципальной собственностью Углегорского городского округа. Имущество закрепляется за ним на праве оперативного управления или ином законном основании.

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

5.3. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а так же использовать имущество других юридических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

Учреждение вправе сдать в аренду закрепленное за ними на праве оперативного управления имущество только при условии проведения Учредителем до заключения договора об аренде, экспертной оценки последствий заключения такого договора аренды для обеспечения образования, развития, отдыха детей. Договор аренды не может быть заключен, если в результате проведенной экспертной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Учреждение в соответствии с установленным порядком и с согласия Учредителя вправе без проведения конкурса или аукциона предоставлять во владение и (или) пользование движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью и закрепленное за ним на праве оперативного управления, на возмездной или безвозмездной основе медицинской организации для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения.

5.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

5.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

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

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

5.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами и с соблюдением установленного порядка.

Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, а также крупные сделки, осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

5.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными ее уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Углегорского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением рассчитывается на основании нормативных затрат по оказанию муниципальных услуг физическим (или) юридическим лицам с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде предоставления субсидий и субвенций из бюджета Углегорского городского округа.

Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при внесении соответствующих изменений в муниципальное задание.

5.14. Для учета операций со средствами Учреждение открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации Углегорского городского округа в соответствии с порядком, утвержденным Финансовым управлением администрации Углегорского городского округа.

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

5.15. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии и субвенции из бюджета Углегорского городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- субсидии и субвенции из бюджета Углегорского городского округа на иные цели в случаях и порядке, установленном администрацией Углегорского городского округа;

- доходы бюджетного учреждения, полученные от оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования, а также целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.16. Учреждение вправе принимать (получать) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

Дополнительные финансовые благотворительные средства могут расходоваться на возмещение части затрат на развитие материально-технической базы Учреждения и обеспечение образовательного процесса.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов его финансирования из бюджета Учредителя.

5.17. Учреждение вправе за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг, используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.18. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

5.19. В целях организации и ведения бюджетного бухгалтерского учета, налогового, статистического учета, отчетности, кассового исполнения сметы доходов и расходов, бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности Учреждения заключается договор со специализированным учреждением, созданным для этих целей.

5.20. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Проведение реорганизации, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставом муниципальных учреждений и внесение в них изменений, утвержденным Собранием Углегорского городского округа.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Сахалинской области.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается

ликвидационной комиссией в Комитет по управлению имуществом администрации Углегорского городского округа.

6.4. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав и лицензия утрачивают силу.

При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам).

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, а также документы, по которым не истек срок временного хранения, передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.7. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников по согласованию с родителями (законными представителями) в другие дошкольные образовательные учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Дунав Татьяна Викторовна

Действителен с 01.07.2022 по 01.07.2023