


УТВЕРЖДЕН:

Муниципальное казенное учреждение

«Комитет по образованию  
Администрации г. Улан-Удэ»

Приказ № 332 от « 11 » 12 2019 г.

Председатель Комитета

 /Т.Г. Митрофанова/



СОГЛАСОВАН:

Муниципальное учреждение

«Комитет по управлению имуществом и  
землепользованию г. Улан-Удэ»

Распоряжение № 716 от « 02 » 12 2019 г.

И.о. председателя Комитета

 /Н.В. Гладкова/



## УСТАВ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ (новая редакция)

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива

МБОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ

Протокол № 3 от «19» ноября 2019 г.

г. Улан-Удэ  
2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательной Учреждение детский сад №58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ зарегистрировано МУ Регистрационно-лицензионной палатой, Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 19.02.2003 года № 91 как муниципальное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №58 «Золушка». На основании распоряжения Администрации города Улан-Удэ от 08.08.2011 года №1088-р Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад № 58 «Золушка» реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 14 «Красная шапочка».

На основании приказа Комитета по образованию г. Улан-Удэ от 22.09.2011 года № 697 муниципальное дошкольное образовательное Учреждение детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ комбинированного вида переименован в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение детский сад №58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение детский сад №58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ.

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ.

1.4. Юридический адрес: 670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Толстого, дом 25 «А».

1.5. Фактический адрес:  
Корпус № 1 – 670010, Республика Бурятия, г. Улан – Удэ, ул. Толстого, дом 25 «А».

Корпус № 2 – 670010, Республика Бурятия, г. Улан – Удэ, ул. Жанаева, дом 22.

Корпус № 3 – 670010, Республика Бурятия, г. Улан – Удэ, ул. Жанаева, дом 34.

1.6. Устав утверждается в новой редакции в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.7. Организационно-правовая форма – бюджетное Учреждение.

1.8. Вид Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Тип организации – дошкольная образовательная организация.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.11. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «Город Улан-Удэ». Функции и полномочия Учредителя осуществляет МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Собственник).

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными нормативными правовыми актами, решениями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования по муниципальному образованию городской округ «Город Улан-Удэ», настоящим Уставом, договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, заключать сделки, договоры, быть истцом и ответчиком в суде, иметь самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке.

1.14. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в органах казначейства.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных на это средств Учредителя. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.16. Учреждение имеет круглую печать установленного образца со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца и другие

реквизиты. Учреждение вправе иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.17. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.18. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.19. Учреждение представительств и филиалов не имеет. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

1.20. Дошкольное образование в Учреждении гарантируется на государственном языке Российской Федерации и на родном языке из числа языков народов России, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

1.21. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Собственник не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.22. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.23. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения.

1.24. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными. Учреждение имеет право участвовать в международной и внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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



1.26. Устав Учреждения и изменения к нему принимаются общим собранием, согласовывается с Собственником и утверждается Учредителем.

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

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

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- дополнительное образование детей и взрослых;

– оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

– присмотр и уход за детьми;

– предоставление дополнительного образования для детей и взрослых.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4, основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4, настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

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

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от

приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

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

#### 2.8.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждение;
- оказание оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду с согласования Собственником муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;

– оказание услуг по демонстрации кино - и видеофильмов для образовательных и научных целей;

– помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся на договорной основе;

– дополнительное образование детей и взрослых.

2.7.3. Учреждение вправе оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- по подготовке детей к школе;

- по изучению иностранного языка;

- услуги педагога-психолога, учителя-логопеда;

- групповые и индивидуальные занятия по шашкам, шахматам, изобразительному искусству, ритмике и иные дополнительные платные образовательные услуги.

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

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

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

2.11. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением.

Контроль над качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствие с их компетенцией.

2.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом из ГБУЗ «Городская поликлиника № 1».



Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль над состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

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

2.13. В Учреждении могут организовываться группы:

- сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания),
- полного дня (10,5 - 12-часового пребывания),
- продленного дня (13 - 14-часового пребывания),
- выходного и праздничного дня,
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),
- вечерние группы;
- семейные группы.

Деятельность всех видов групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.14. Семейные дошкольные группы могут осуществлять присмотр и уход за детьми. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным учреждениям.

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

2.16. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер при оплате определяются нормативными актами муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» и отражаются в Договоре. Орган местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельной категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

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

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется заведующим, исходя из предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы имеют общеразвивающую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (детьми-инвалидами) в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей

коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов).

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением первого сентября текущего года.

3.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования «Развитие успеха», разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. В Учреждении могут применяться и другие образовательные программы.

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

3.9. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

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

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

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

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

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты: педагоги-психологи, учителя – логопеды и другие, исходя из возможностей Учреждения.

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

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

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

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

3.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими детьми.

3.15. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования Учреждения:

рабочая неделя пятидневная,

длительность работы 12 часов, ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 (при 12 ч).

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.15.1. В случае организации согласно п. 2.13. настоящего Устава работы групп по запросам родителей (законных представителей) воспитанников, то такие группы будут работать в соответствие с нормативными актами Учреждения.



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

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

3.18. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

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

3.20. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.21. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.22. Учреждение может реализовывать дополнительные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.23. Содержание дополнительных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением и регламентируется соответствующим локальным актом.

3.24. Учреждение может организовывать образовательный процесс по дополнительным программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.25. Занятия в объединениях по дополнительным программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной,

физкультурно-спортивной, художественной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, социально-педагогической, социально-коммуникативной, интеллектуальной).

3.26. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.27. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей может предусматривать возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3.28. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по тем же программам, какую группу ребенок посещает, но с учетом особенностей психофизического развития, указанных категорий детей.

3.29. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами организованы совместно с другими детьми группы, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него ребенка с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов численный состав объединения может быть уменьшен.

3.30. Занятия проводятся в соответствие с расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

#### **4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Порядок комплектования воспитанников в Учреждение определяется в соответствие с нормативно-правовым актом Администрации г. Улан-Удэ.

4.2. Плановое комплектование осуществляется ежегодно с 01 мая по 31 мая текущего года. Списки распределенных детей в Учреждение формируются согласно типу и номеру очереди, в строгом соответствии с очередностью и возрастом детей, поставленных на учет.

4.3. В остальное время комплектование Учреждения производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка,
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка,
- оригинала и копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания,
- путевки (или направления), выданной Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ,
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения (медицинская карта ребенка),
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы комбинированной направленности,
- иные документы, предусмотренные порядком учета детей и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и локальными актами Учреждения.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. После приема документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Устава, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который закрепляет правовые отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.6.1. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей, а также определяется длительность пребывания воспитанника в Учреждении.



4.6.2. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку (документ) из учреждения здравоохранения.

4.8. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее – адаптированная программа) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия. Учитывающие особенности их психофизического развития.

4.10. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным программам Учреждение (платным услугам) заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования. В остальных случаях взаимоотношения регулируются соответствующим локальным актом учреждения.

4.11. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

4.12. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.13. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным



программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в Порядке и согласно условиям, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

4.14. Перевод ребенка осуществляется без возврата ребенка на учет и без возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.15. Для регистрации сведений о таких детях и контроля за движением контингента детей Комитетом по образованию ведется Журнал переводов.

4.16. Перевод ребенка из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, проходит согласование комиссии по распределению свободных мест.

4.17. В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в Комитет по образованию, для учета данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.18. Обмен мест в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования: Родители (законные представители) детей, направленных в образовательную организацию, либо детей, являющихся обучающимися образовательной организации, вправе самостоятельно осуществить выбор образовательной организации путем «обмена мест» по согласованию между руководителями образовательных организаций.

Необходимыми условиями обмена являются:

- совпадение возрастных групп;
- совпадение направленности групп;

- согласование письменных заявлений родителей об «обмене мест» с руководителями образовательных организаций, участвующих в «обмене мест».

Родители (законные представители), желающие определить ребенка в другую образовательную организацию, вправе самостоятельно размещать объявление об «обмене мест» в организациях, сети Интернет, либо другим, удобным для них, способом».

4.19. Отчисление воспитанника из Учреждения производится: Отчисление детей из образовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями). Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом об отчислении.

4.25. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения относятся педагогические работники, воспитанники, их родители (законные

представители), инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы и самостоятельности в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права и обязанности воспитанников Учреждения.

5.3.1. Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства;
- 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;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворения физиологических потребностей (сон, питание, прогулки на свежем воздухе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на получение дополнительных (в том числе платных) услуг;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

5.4. Воспитанники обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
  - консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
  - защищать права и законные интересы воспитанников;
  - принимать участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
  - оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
  - досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями;
  - обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
  - создавать родительские объединения, предусмотренных настоящим Уставом;
  - получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
  - 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.
  - обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
    - выбирать педагога для работы с ребенком, при наличии соответствующих условий в Учреждении;
    - заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
    - присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 5.5.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
  - дать ребенку образование и воспитание в семье (заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте);



- соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения (в том числе не применять антипедагогических методов воспитания, вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения, в присутствии ребенка, других воспитанников воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей или иных сотрудников Учреждения);

- не нарушать режим работы Учреждения;

- своевременно вносить родительскую плату в соответствие с условиями Договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;

- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;

- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;

- взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;

- информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации;

- лично (или на основании доверенности) передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.

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

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в разработке образовательных программ;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республики Бурятия, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования городского округа «город Улан-Удэ»;
- на участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.6.1. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее 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.

5.6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6.3. Ответственность педагогических работников:

– педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

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

5.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.7.1. Работники из числа вспомогательного персонала Учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- на ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.8. Обязанности работников из числа вспомогательного персонала Учреждения:

- стремление к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить периодические медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

5.9. Ответственность работников из числа вспомогательного персонала Учреждения:

- работники из числа вспомогательного персонала Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.10. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.11. К трудовой (педагогической) деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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



- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.11. Оплата труда работников устанавливается на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда в муниципальных Учреждениях.

5.12. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.13. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случаях:

– применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться работодателем без согласования с профсоюзом.

5.14. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов и родителей (законных представителей). Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.15. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения определяются, помимо настоящего Устава, иными локальными актами.

5.16. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения,

который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

## **6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

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

6.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

–признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

–имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Лица, 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, 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 работе (в том числе педагогической) в Учреждение при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору по результатам коллективных переговоров.

6.6. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

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

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

6.9. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.10. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том

числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

6.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

6.13. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей, при наличии возможностей Учреждения.

6.14. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

7.2. Органами управления Учреждением являются: Заведующий, Управляющий совет, Педагогический совет, общее собрание работников Учреждения.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Управляющий совет, Педагогический совет, общее собрание работников



Учреждения, профсоюзный комитет, Попечительский совет, родительские комитеты.

7.5. К компетенции Учредителя относится:

-создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизация и ликвидация;

-утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

-назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

-предварительное согласование совершения Учреждения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

-принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

-предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;

-согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества;

-определение перечня особо ценного движимого имущества;

-закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-согласование внесения Учреждения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

-согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

-определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

-контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-согласование штатного расписания Учреждения;

-финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

-создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

-издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.6. К компетенции Собственника относится:

– закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением, осуществление контроля над использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принятие решения об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

– изъятие из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество;

– согласование списания муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

– согласование передаточного акта и разделительного баланса при реорганизации Учреждения;

– согласование промежуточного и окончательного ликвидационного балансов при ликвидации Учреждения;

– согласование устава, вносимые изменения и дополнения в Устав Учреждения;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

7.8. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом Председателя Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

7.9. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям и педагогическому персоналу, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.10. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.11. Компетенции заведующего Учреждения:

7.11.1. Планирует и организует:

- воспитательную, образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- разработку и реализацию программы развития Учреждения;

- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Учреждения и критериев их оценки;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Учреждения;

- сбор и накопление информации о значимых для Учреждения инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;

- систему внешних связей Учреждения, необходимых для ее успешного функционирования и развития; - систему контроля за ходом деятельности Учреждения;

- работу по организации пожарной безопасности в Учреждении;

- работу по принятию мер по противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с требованиями ст.13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции»;

- работу по организации осуществления закупок в Учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.11.2. Осуществляет контроль за:

- деятельностью своих заместителей, службами и подразделениями Учреждения;

- за взаимодействием представителей сторонних организаций и Учреждения;

- финансовой и экономической деятельностью Учреждения, связанной с выполнением муниципального задания и реализацией Уставных целей и задач Учреждения;

- исполнением заключенных договоров от лица Учреждения в рамках осуществления закупок поставки товара, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством;

- техническим, санитарно-гигиеническим состоянием зданий и сооружений, а также прилегающих к ним территорий принадлежащих Учреждению, либо закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

- противопожарным состоянием зданий и сооружений принадлежащих Учреждению, либо закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления.

7.11.3. Руководит:

- организацией образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;

- реализацией системы стимулирования сотрудников Учреждения;

- исполнением предписаний контролирующих органов, выданных ранее по результатам проверок;

- организацией по работе с обращениями граждан, подготавливает письменные ответы либо направляет по подведомственности обращения граждан в соответствии с действующим законодательством;

- созданием благоприятной обстановки функционирования и развития Учреждения.

7.11.4. Обязанности заведующего Учреждения:

- по требованию работников Комитета по образованию своевременно предоставлять достоверную информацию;

- в случае временного отсутствия на рабочем месте, в том числе по причине болезни, отпуска, направления в командировку, назначать приказом Учреждения временно исполняющим обязанности заведующего Учреждения



одного из своих заместителей, в полномочия которых входит временное исполнение обязанностей заведующего, с оплатой разницы должностного оклада. Одновременно Заведующий обязан уведомить в письменном виде председателя Комитета по образованию либо его заместителей о назначении временно исполняющего обязанности заведующего Учреждения в течение одного рабочего дня с момента издания приказа;

- в случае временного отсутствия на рабочем месте по причине болезни, либо отсутствия на рабочем месте более 4 часов подряд, заведующий Учреждения обязан известить об этом председателя Комитета по образованию, либо его заместителей;

- информировать Комитет по образованию обо всех имеющихся вакансиях в Учреждении, с целью создания Учредителем банка данных о вакансиях в муниципальных образовательных учреждениях г. Улан-Удэ;

- обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательной организации;

- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

- создавать необходимые условия по адаптации вновь принятых работников – молодых специалистов - к педагогической деятельности;

- производить своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством;

- обеспечивать составление установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами;

- соблюдать режим рабочего времени, установленный работодателем;

- обеспечивать установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- в случае отсутствия в рабочее время в пределах Учреждения, сообщать о своем местонахождении своим заместителям в целях оперативной связи в случаях нештатных ситуаций в Учреждении;

- выполнять непосредственные указания, распоряжения и приказы председателя Комитета по образованию надлежащим образом и в сроки, указанные в распоряжениях и приказах;

- разрабатывать Устав Учреждения, структуру управления Учреждением, стратегические документы функционирования и развития Учреждения, нормативные документы для структур и подразделений Учреждения, штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников Учреждения, необходимые локальные нормативные акты;

- соблюдать при исполнении своих обязанностей требования и нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- представлять работодателю, в установленном порядке и сроки 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;

- осуществлять учет несчастных случаев произошедших в Учреждении;

- осуществлять контроль над внутренним документооборотом Учреждения;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

- сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение трех рабочих дней;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, в том числе внеплановой, в соответствии с федеральным законодательством;
- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов специальной оценки условий труда;
- соблюдать государственные нормативные требования охраны труда, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов Администрации г. Улан-Удэ, приказов и локальных актов работодателя;
- своевременно информировать в письменном виде работодателя о начале проведения плановых и внеплановых проверок деятельности Учреждения государственными контрольно-надзорными органами, Комитета по финансам;

- представлять работодателю акты проверок государственных контрольно-надзорных органов, органов, осуществляющих муниципальный контроль, не позднее 3 рабочих дней с момента вручения акта;

- своевременно информировать работодателя о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, предоставлять информацию о коррупционных преступлениях в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с учредителем, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

- вести учет, хранение и выдачу документации строгой отчетности;

- содействовать в деятельности педагогических, общественных и иных организаций, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

- оценивать стратегические документы функционирования и развития Учреждения (учебный план, образовательную программу, концепцию и программу развития и т.п.);

- оценивать предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами;

- принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ, в соответствии с годовым календарным планом.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения».

#### 7.11.5. Права заведующего Учреждения:

- принимать управленческие решения, касающиеся деятельности Учреждения;

- заключать от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Учреждения;

- присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых сотрудниками Учреждения, с последующим анализом и оценкой занятия;



- требовать от сотрудников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

- давать обязательные для исполнения распоряжения сотрудникам Учреждения;

- поощрять сотрудников Учреждения в соответствии с Положением о премировании по согласованию с выборным профсоюзным органом;

- представлять сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представителей Педагогическим советом;

- налагать на сотрудников Учреждения дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

- повышать свою квалификацию.

#### 7.11.6. Ответственность заведующего Учреждения:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений председателя Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ, приказов, иных локальных актов работодателя, нормативно-правовых актов органа местного самоуправления городской округ «город Улан-Удэ», должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав (либо их злоупотреблением) и принятые управленческие решения, нанесшие вред и материальный ущерб муниципальному имуществу, Заведующий Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, Заведующий Учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Заведующий Учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7.12. Заведующий при осуществлении своих прав и обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в

результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждения локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении (могут быть созданы) создаются и действуют:

- родительские комитеты;
- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.14. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- принятие Устава, внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждением;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;

- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

- ходатайствовать о награждении работников Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

7.14.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждения, включая работников обособленных структурных подразделений (корпусов).

7.14.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

7.14.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.14.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.14.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 7.14. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 7.14. Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

7.15. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

7.15.1. Управляющий совет Учреждения формируется на 3 года, с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Участие в выборах является свободным и добровольным.

7.15.2. Избираемыми членами Управляющего совета Учреждения могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников,

представители от работников Учреждения. Остальные места в Управляющем совете Учреждения занимают:

- заведующий Учреждением;
- представитель органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя;
- кооптированные члены.

7.15.3. Количество членов Управляющего совета Учреждения – 7 человек.

7.15.4. Количество членов Управляющего совета Учреждения из числа родителей не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов.

7.15.5. Количество членов Управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов.

7.15.6. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета Учреждения могут быть внесены делегатами от групп, заведующим Учреждения, представителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7.15.7. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

7.15.8. На первом заседании Совета Управляющий совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости – счетную комиссию.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

7.15.9. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения большинством голосов.

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, Заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета Учреждения.



Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует работу Управляющего совета Учреждения согласно Положению об Управляющем совете Учреждения.

7.15.10. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

7.15.11. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

7.15.12. Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

7.15.13. Управляющий совет Учреждения имеет следующие полномочия:

- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает:
  - основную образовательную программу Учреждения;
  - программу развития Учреждения;
  - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
  - изменения и дополнения в устав в части прав и обязанностей участников образовательного процесса; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- вносит заведующему Учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития образовательной работы в Учреждении.

7.15.14. Управляющий совет Учреждения наряду с основными полномочиями:

-участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

-регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

-заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

-рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Учреждения.

7.15.15. Управляющий совет Учреждения правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

7.15.16. Вопросы порядка работы Управляющего совета Учреждения определяются регламентом Управляющего совета Учреждения, принимаемым им самостоятельно.

7.15.17. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

7.15.18. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

7.15.19. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Совета п.7.15.13-7.15.19 настоящего Устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

7.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях/корпусах Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях/корпусах.

7.16.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления инновационной работы;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.16.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п.7.16.1. настоящего Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета п.7.16.1. настоящего Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

7.17. Учреждения вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

7.17.1. Попечительский совет является постоянно действующим органом.

7.17.2. На заседании Попечительского совета, по согласованию с его председателем, могут присутствовать участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

7.17.3. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

7.17.4. Попечительский совет действует на основании Устава Попечительского совета.

7.18. В целях содействия учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников могут быть созданы Родительские комитеты групп.

7.18.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Попечительский совет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

7.18.2. Деятельность родительских комитетов групп регламентируется Положением о родительском комитете группы, утвержденным заведующим Учреждением.

7.18.3. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.



7.18.4. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

7.19. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

7.19.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.19.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.19.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

## **8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

8.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета городского округа «город Улан-Удэ» и республиканский бюджет в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

8.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

8.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.6. Имущество Учреждения является собственностью городского округа «город Улан-Удэ» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

8.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

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

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

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Бурятия иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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.

## **9. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

9.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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.



9.2. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 9.2. настоящего Устава, 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.

9.4. Заведующий Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 9.2. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются заведующий Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

9.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 9.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

9.8. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены



Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## **10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ».

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

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

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя, в соответствии нормативными правовыми актами Администрации городского округа «город Улан-Удэ».

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в казну городского округа «город Улан-Удэ».

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

11.5. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа «город Улан-Удэ».

## **12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем, после согласования с Собственником и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

## **13. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

13.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

13.4. Деятельность учреждения наряду с уставом регулируется следующими Локальными актами:

- штатным расписанием;
- основной образовательной программой;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положениями об оплате труда и стимулировании работников учреждения;
- приказами заведующего;
- должностными инструкциями работников учреждения;
- иными локальными актами.

13.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов

родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

*Двадцать один*

листов

Заведующий МБОУ детский сад № 58 «Золушка»

г. Улан-Удэ

*[Подпись]*  
Н.И. Орсоева

