

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Предмет, цели и виды деятельности.....	7
3. Организация и содержание образовательной деятельности.....	17
4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.....	23
5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.....	31
6. Управление Учреждением.....	34
7. Реорганизация, локализация учреждения.....	55
8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.....	56
9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.....	57
10. Заключительные положения.....	57

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улентуйский детский сад» (далее – Учреждение), является унитарной некоммерческой организацией в целях предоставления гражданам, проживающим на территории Республики Бурятия, гарантированного Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.2. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним в установленном законодательством порядке муниципального имущества и земельных участков является Администрация муниципального образования «Закаменский район» (далее – Учредитель).

1.3. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Закаменский район» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по экономическому развитию Администрации муниципального образования «Закаменский район» (далее – МКУ «КЭР»).

1.4. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Закаменский район» по управлению Учреждением по его основной деятельности осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Закаменское районное управление образования» администрации муниципального образования «Закаменский район» (далее – МКУ «Закаменское РУО»).

Учреждение подотчетно Учредителю:

– по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им муниципального задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий,

предоставленных из республиканского, муниципального бюджета.

- по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему недвижимого и движимого имущества.

Иным органам:

– по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации Учредителя их права и обязанности переходят к соответствующим правопреемникам.

1.5. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Учреждение создается без ограничения срока. По решению Учредителя Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с установленными требованиями законодательства, в том числе законодательства об образовании.

Ответственность за соблюдение прав участников образовательных отношений Учреждения при проведении процедур его реорганизации или ликвидации несет Учредитель.

1.6. Организационно-правовая форма – Муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение располагается по адресу: 671944, Республика Бурятия, Закаменский район, у. Улентуй, ул. Школьная, 2. Юридический, почтовый и фактический адреса Учреждения совпадают.

1.8. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

- полное - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улентуйский детский сад»;
- сокращенное – МБДОУ «Улентуйский детский сад»;

Наименование Учреждения на бурятском языке: «Улэнтын хуугэдэй сэсэрлиг» гэхэн муниципальна бюджетнэ эмхи зургаан.

1.9. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Главы и Правительства Республики Бурятия, муниципальными нормативными актами, общепризнанными принципами и нормами международного права, решениями Учредителя, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Правоспособность и право осуществления финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.12. Образовательную деятельность Учреждение вправе осуществлять при наличии лицензии на образовательную деятельность. Реализация образовательной программы, не прошедшей лицензионную экспертизу в установленном законодательством порядке, в Учреждении не допускается.

Учреждение обеспечивает соблюдение лицензионных требований и условий на весь период действия лицензии на образовательную деятельность.

1.13. Учреждение проходит в установленном законодательством порядке государственную аккредитацию, а также вправе получить общественную аккредитацию в порядке и в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.14. Учреждение гарантирует светский гуманистический характер образования, государственно-общественный демократичный характер управления образованием. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается. Учреждением обеспечивается соблюдение прав и свобод, законных интересов педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) установленных законодательством об образовании, создаются условия для их участия в управлении Учреждением, защиты своих прав и законных интересов.

Языком обучения и воспитания в Учреждении является государственный язык Российской Федерации. Обучающимся гарантируется изучение бурятского языка как родного и второго государственного языка Республики Бурятия.

1.15. Соблюдение положений настоящего устава обязательно для всех участников образовательных отношений и иных работников Учреждения.

В целях беспрепятственного ознакомления граждан с настоящим Уставом, предоставления им права выражения своего мнения по его содержанию, копии лицензии на образовательную деятельность и свидетельства о государственной аккредитации и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, размещаются на его официальном сайте в подразделе «Документы», а также

на информационном стенде в Учреждении.

1.16. Учреждение на момент регистрации настоящего Устава не имеет в своей структуре филиала (ов) и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОО

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

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 в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем осуществления следующих основных видов деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности

формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

2.6. Детский сад может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направлениям:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно-спортивная;
- туристско-краеведческой.

2.7. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

- Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

- Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

- Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Для реализации основных задач детский сад имеет право:

- Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;
- Самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
- Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;
- Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;
- Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;
- Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.
- Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами детского сада: Порядком разработки, принятия и

утверждения образовательной программы дошкольного образования, Порядком разработки, принятия и утверждения рабочей программы педагога.

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, детский сад может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом, согласованным с Управляющим советом и утверждаемым заведующим детским садом.

2.10. В соответствии с предусмотренными в п. 2.2, основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.11. 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. 2.2, 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.

2.12. 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.

2.12.1. 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.

2.12.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

- 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, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- 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 и вне учебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.13. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждении после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе

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

2.14. 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 РФ.

2.15. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным перспективным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения. Контроль за 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 Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется Учреждением, специально закрепленным медицинским персоналом. 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 Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

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

- текущий контроль за 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.

2.17. В Учреждении могут организовываться группы: 8 - 10-часового пребывания, выходного дня, кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.18. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность

регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.19. 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.

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

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с частью 3 статьи 65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.20.1. Для получения льготы по родительской плате родители (законные представители) ежегодно предоставляют в учреждение, которое посещают дети:

- заявление о предоставлении льготы, которое оформляется в произвольной форме в одном экземпляре с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства одного из родителей (законных представителей), а также фамилии, имени, отчества, года рождения ребенка;
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копию) одного из родителей (законных представителей) указанного в заявлении;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копию);

- для детей с туберкулезной интоксикацией - справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие у ребенка заболевания;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копия распоряжения об установлении опеки;
- для детей-инвалидов - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности.

2.20.2. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 10 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Учреждение.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ:

- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка;
- 50% размера такой платы на второго ребенка;
- 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. 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-х месяцев и до окончания образовательных отношений.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их 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. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

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

3.7. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию

воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются детским садом, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

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 деятельность в Учреждении ведется на бурятском и русском языках.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

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

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

3.14. 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.

3.15. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.16. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10 -часовым пребыванием воспитанников с 8.00 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.17. 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, до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. 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, рекомендаций, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.20. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.21. Формами предъявления достижений детского сада общественности являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы;
- открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- публичный доклад о деятельности детского сада за отчётный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

3.22. 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 общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.23. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.25. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

3.26. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и 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. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений

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

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

4.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

4.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

4.3.2. Охрану жизни и здоровья.

4.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

4.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

4.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

4.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

4.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

4.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

4.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении.

4.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

4.4.3. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

4.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.

4.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

4.4.6. Принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

4.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждения.

4.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.

4.4.10. Заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми.

4.4.11. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части охраны и укрепления физического и психического здоровья детей.

4.4.12. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.

4.4.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

4.4.14. Создавать родительские объединения в Учреждении.

4.4.15. На получение в установленном Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.

4.4.16. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

4.4.17. 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.

4.4.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

4.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

4.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

4.5.3. Не нарушать режим работы Учреждения.

4.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.

4.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

4.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

4.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.

4.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

4.5.9. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.

4.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

4.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.

4.5.12. Информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

4.6. Работники Учреждения имеют право:

4.6.1. На участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом.

4.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

4.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

4.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

4.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.7.3. 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.

4.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

4.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.

4.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.7.8. Участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим уставом.

4.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.8. Работники Учреждения обязаны:

4.8.1. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

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

4.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

4.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.8.6. Выполнять условия трудового договора.

4.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

4.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Педагогические работники обязаны:

4.9.1. Выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

4.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

4.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

4.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, с родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

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

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

4.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

4.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

4.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

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

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

4.11. 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.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Закаменский район» и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации МО «Закаменский район» исполняет МКУ «Комитет по экономическому развитию» Администрации МО «Закаменский район».

5.4. Учреждение вправе владеть и/или пользоваться закрепленным за ним имуществом. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и МКУ «КЭР» распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним по договору или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе сдавать его в аренду и отдавать в залог.

Остальным, находящимся в оперативном управлении имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективность использования, закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Источники формирования имущества Учреждения:

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- целевые средства физических и (или) юридических лиц;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение осуществляет операции с находящимися в его распоряжении денежными средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Бурятия или в финансовом органе администрации МО «Закаменский район», в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях. Крупные сделки (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения на последнюю отчетную дату) совершаются с предварительного согласия Учредителя.

5.8. Крупная сделка, а также сделка, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, совершается с предварительного одобрения Управляющего совета Учреждения. Управляющий совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки, а также сделки, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Управляющего совета Учреждения.

5.9. Крупная сделка, а также сделка, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки управляющим советом Учреждения.

5.10. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, а также сделки, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

5.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, принимать добровольные пожертвования и целевые взносы

физических и(или) юридических лиц в соответствии со своим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

5.15. Порядок ведения Учреждением бухгалтерского и налогового учета, а также представление статистической отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Цены на дополнительные платные образовательные и иные услуги экономически обосновываются и утверждаются Учреждением, согласовываются Учредителем. Установление цен может осуществляться, как правило, не чаще одного раза в год.

5.17. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг, на приобретение материалов, приобретение оборудования, прочие расходы и другое.

5.18. Средства, полученные как добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, расходуются на основании Положения о привлечении целевых взносов и добровольных пожертвований Учреждению.

5.19. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6. Управление Учреждением

6.1. Компетенция учредителя:

- организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- утверждение Устава детского сада в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

- заключение и расторжение срочного трудового договора с заведующим детским садом, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- проведение аттестации заведующего;
- осуществление контроля деятельности детского сада;
- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников детского сада;
- контроль сохранности и эффективного использования детским садом имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- информирование детского сада о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- представление работников детского сада к награждениям, благодарственными письмами, почетными грамотами в установленном порядке;
- обеспечение содержания зданий и сооружений детского сада, а также обустройство прилегающих к ним территорий;
- обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- формирование предложений по закреплению имущества за детским садом на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления;
- согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации детского сада, ликвидационных балансов при ликвидации детского сада;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) детским садом;
- осуществление финансового обеспечения деятельности детского сада, в том числе выполнение муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности детского сада и об использовании закрепленного за детским садом на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета;
- принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством;
- на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Администрации муниципального образования «Закаменский район», могут осуществляться проверки деятельности детского сада.
- закрепляет муниципальное имущество в оперативное управление за Учреждением, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;
- принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- дает согласие на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества, а также иным имуществом в случаях, установленных законом;
- согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации Учреждения;
- согласовывает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения;

- согласовывает устав, вносимые изменения и дополнения в устав Учреждения.

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

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (заведующий), который имеет высшее образование, соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам и не имеет запрета к допуску к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Совмещение должности заведующего с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Заведующий проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

Лицо, поступающее на должность заведующего при поступлении на работу, а далее ежегодно обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом муниципального образования «Закаменский район».

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором, заключаемым Учредителем (работодателем) с руководителем Учреждения.

6.3.1 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, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

6.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.3.4. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.3.5. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения ;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Закаменский район», а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.3.6. Заведующий учреждения имеет право:

- в порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых с воспитанниками, их родителями (лицами, их заменяющими), работниками ДОО;
- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам ДОО и требовать их исполнения;

- в соответствии с законодательством РФ привлекать к дисциплинарной и административной ответственности работников ДООУ за проступки, дезорганизующие воспитательно-образовательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, распоряжений и указаний, принятых в пределах компетенции;
- в случае производственной необходимости переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- давать полную информацию о деятельности ДООУ учредителю, уполномоченному им органу;
- сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения о ДООУ в средства массовой информации, представителям педагогической науки, общественности.

Руководителям образовательных организаций предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6.3.7. 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.

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

6.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления

Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

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

6.6. Общее собрание работников

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.6.1. Порядок формирования общего собрания.

Членами общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель общего собрания избирается из членов общего собрания на срок не более трех лет.

Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

Решения общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равном количестве голосов членов общего собрания решающим является голос председателя Общего собрания.

6.6.2.К компетенции общего собрания относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада заведующей о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов отчета о самообследовании Учреждения;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности Учреждения, внедрению новой техники и новых технологий, повышению квалификации работников.

6.6.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за одну неделю до его созыва (либо по мере необходимости).

Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

6.6.4.Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

6.6.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

6.8. Порядок формирования педагогического совета.

Членами педагогического совета Учреждения являются работники Учреждения, занятые в образовательной деятельности (администрация, педагоги).

Председателем педагогического совета является заведующий.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета.

Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Возможно заочное голосование членов педагогического совета.

6.9. К компетенции педагогического совета относится:

- 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 опытно-экспериментальной 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.

6.10. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

6.11. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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

6.13. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

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

6.15. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

6.16. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- 3) представителя Учредителя;

4) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

6.17. Общая численность Управляющего совета 5 (пять) членов совета, из них:

- 1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 1 (один) член совета;
- 2) количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 1 (один) член совета. При этом он должен являться педагогическим работником Учреждения;
- 3) руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- 4) количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1(один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- 5) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член совета.

б) с использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- 2) представители работников - через Педагогический совет.

6.18. Участие в выборах является свободным и добровольным.

6.19. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

6.20. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

6.21. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

6.22. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

6.23. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

6.24. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

6.25. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

6.26. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

6.27. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

1) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

2) представителей организаций образования, науки и культуры;

3) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

6.28. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

6.29. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

6.30. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

6.31. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

6.32. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

6.33. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

6.34. Компетенция Управляющего совета:

- 1) согласование Программы развития Учреждения;
- 2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 3) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- 4) согласование Режимы занятий обучающихся;
- 5) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 6) участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ;
- 7) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- 8) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 9) согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам Учреждения;

- 10) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 11) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими услугами Учреждения;
- 12) согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 13) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 14) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 15) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 16) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- 17) внесение руководителю 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 обучающихся и воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 18) предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении;
- 19) Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

6.35. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

6.36. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

6.37. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.38. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.39. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- 1) по инициативе председателя Управляющего совета;
- 2) по требованию Руководителя Учреждения;
- 3) по требованию представителя Учредителя;
- 4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.40. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.41. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

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

6.43. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

6.44. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.45. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

6.46. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- 4) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав,

судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

6.47. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.48. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.49. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

6.50. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.51. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

6.52. Срок полномочия Управляющего Совета 3 года.

6.53. Управляющий Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.54. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

6.55. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1

представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

6.56 Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

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

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Родительского комитета.

6.58 Состав родительского комитета избирается ежегодно.

7 Реорганизация, ликвидация учреждения.

7.1 Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в случаях и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Закаменского района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2 Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда по основаниям и в порядке, установленном

гражданским законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Администрации МО «Закаменский район», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3 По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения (бюджетное, казенное, автономное) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Закаменского муниципального района.

7.4 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в состав муниципальной казны муниципального образования «Закаменский район» в установленном порядке.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

8.5. Учреждение обеспечивает ознакомление с локальными нормативными актами участников образовательных отношений, несет ответственность за фактическую реализацию в своей деятельности их норм и положений.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

9.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

9.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

10. Заключительные положения.

10.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, воспитанники и их родители (законные представители) при приеме в Учреждение должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

Копии данных документов размещаются Учреждением на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

10.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Порядок утверждения Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Закаменский район».

10.4. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.5. Принятие администрацией муниципального образования «Закаменский район» решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.