

УИК 1108401000603

УИК 2138901018903

Заместитель начальника
МетКе Прессин М.И. по ИМО

А.В. Свяденко

07.10.2013



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Салехарда
от 10 сентября 2013 года № 446

УСТАВ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Кристаллик» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Кристаллик» комбинированного вида» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Кристаллик» комбинированного вида» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с распоряжением Администрации города Салехарда от 09.12.2010 № 1388-р «О переименовании муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Салехарда».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Кристаллик» комбинированного вида».

Сокращенное наименование – МБДОУ Детский сад № 9 «Кристаллик».

Место нахождения Учреждения: ул. Ямальская, 23 а, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, Россия, 629008.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Салехард. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией муниципального образования город Салехард (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: ул. Свердлова, 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007.

1.4. Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет структурное подразделение Администрации города Салехарда, осуществляющее функции по управлению в сфере образования,- департамент образования Администрации города Салехарда (далее – департамент образования).

1.5. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Салехард. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования город Салехард.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – ЯНАО) и финансовом органе муниципального образования город Салехард, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, в части ведения образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи лицензии.

1.8. Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение. Тип- дошкольное образовательное учреждение. Вид – детский сад комбинированного вида.

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

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется: нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Салехард, решениями Городской думы, правовыми актами Администрации муниципального образования город Салехард, решениями государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказами и нормативными актами департамента образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

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

1.14. Учреждение в лице его заведующего, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а именно:

- 1) жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 2) нарушение прав и свобод воспитанников и работников учреждения;
- 3) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 4) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 5) несоответствие применяемых форм, методов, и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;
- 6) сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества;
- 7) уровень квалификации кадров;
- 8) качество образования своих воспитанников;
- 9) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведения
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанникам;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2) копии:
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;
 - отчет о результатах самообследования;

1.16. Информация, указанная в пункте 1.15, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течении тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2. Предмет, цели, виды деятельности, задачи Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительных образовательных программ.

2.2. Учреждение создано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города Салехарда. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей,

2.2.1. Основные виды деятельности Учреждения:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования детям в Учреждении.

2.2.2. Иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Учреждение:

- сдача в аренду имущества по согласованию с Учредителем;

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. В целях выполнения задач Учреждение вправе:

1) участвовать в федеральных, региональных, городских и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими конкурсы;

2) разрабатывать собственную концепцию, содержащую педагогическое и культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

3) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

4) использовать авторские образовательные программы, прошедшие экспертизу;

5) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, за пределами основных образовательных программ;

6) привлекать дополнительные финансовые источники и материальные средства за счет добровольных безвозмездных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

7) выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

2.5. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.7. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется штатными работниками.

2.8. В Учреждении устанавливается пятиразовое питание воспитанников, Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным уполномоченными органами.

2.9. Питание осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным заведующим Учреждением, по согласованию с медицинским работником, на основе примерного 10-дневного меню, рекомендованного органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.10. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, соблюдения правил кулинарной обработки, соблюдения норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения продуктов питания, срока их реализации возлагается на медицинский персонал.

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставлять помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.12. Снабжение Учреждения продуктами питания, осуществляет организация, с которой заключен договор.

2.13. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников, недопущения применения методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам.

2.14. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр и уход в группах: общеразвивающей направленности детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, в группах комбинированной направленности для здоровых детей и детей слепых, с амблиопией и косоглазием от 2-х месяцев до 7 лет, в группах компенсирующей направленности для детей-инвалидов с умственной отсталостью легкой, умеренной и тяжелой степени от 3 лет до 8 лет основной и дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования детей.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной направленности, принятой при расчете норматива бюджетного финансового обеспечения.

3.3. Дети-инвалиды с умственной отсталостью легкой, умеренной и тяжелой степени и другими ограниченными возможностями здоровья, комплектуются в группы компенсирующей направленности с соответствующим диагнозом, на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Группы комбинированной направленности для детей, развивающихся в пределах возрастных норм, и дети с нарушением зрения (слепых, слабовидящих детей, детей с амблиопией и косоглазием), комплектуются в следующем соотношении:

- дети, развивающиеся в пределах возрастных норм, направленные в данные группы по очереди на основании решения муниципальной комиссией по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее муниципальная комиссия), составляет не менее 2/3 от общего числа детей группы;

- дети с нарушением зрения (слепые, слабовидящие дети, дети с амблиопией и косоглазием), направленные в данные группы на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, составляют не более 1/3 от общего количества детей группы.

3.5. В Учреждении функционирует 14 групп. В зависимости от результатов очередного ежегодного комплектования (приема детей) формирование конкретных возрастных групп

воспитанников в Учреждении может измениться, при сохранении общего количества имеющихся групп и их наполняемости.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

Наполняемость одной группы комбинированной направленности для здоровых детей и детей с амблиопией и косоглазием составляет:

- от 2 месяцев до 3 лет – 10 детей, в том числе не более 3 детей с амблиопией и косоглазием;
- от 3 до 7 лет - 15 детей, в том числе не более 4 детей с амблиопией и косоглазием.

Наполняемость одной группы комбинированной направленности для здоровых детей и слепых составляет:

- от 2 месяцев до 3 лет – 8 детей, в том числе не более 2 детей слепых;
- от 3 до 7 лет – 9 детей, в том числе не более 3 детей слепых.

Наполняемость одной группы компенсирующей направленности для детей с умственной отсталостью легкой степени составляет 6 и 10 детей; для детей с умственной отсталостью умеренной и тяжелой степени только в возрасте старше 3 лет- 8 детей.

Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

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

3.6. В целях оказания содействия родителям (законным представителям) воспитываемым детям раннего возраста на дому, Учреждение организует деятельность Центра игровой поддержки ребенка (далее – ЦИПР), деятельность которого регламентирована соответствующим положением, утвержденным постановлением Администрации города.

3.7 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.8. Зачисление детей в Учреждение осуществляется до 01 сентября каждого года на основании направлений, подписанных председателем и секретарем комиссии, выданных родителям (законным представителям):

- для здоровых детей – по решению муниципальной комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- для слабовидящих детей, детей с амблиопией и косоглазием, с умственной отсталостью легкой, умеренной и тяжелой степени - по заключению муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Для зачисления детей в группы общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности, родители (законные представители) обязаны предъявить заведующему Учреждением:

- заявление родителей (законных представителей);
- направление, выданное муниципальной комиссией по распределению детей в Учреждение, подписанное председателем и секретарем;
- документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), которым является паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения Учреждения.

3.10. Зачисление детей в Учреждение производит заведующий:

- по результатам проведения массового комплектования - должны быть зачислены в Учреждение до 1 сентября текущего года;
- по результатам проведения доукомплектования групп – в течении тридцати дней со дня получения направления.

В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки родители (законные представители) обязаны предупредить об этом заведующего Учреждением и представить справку из учреждения

здравоохранения.

3.11. Заведующий Учреждением:

- в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребёнка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при его наличии), иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- фиксирует факт ознакомления родителей законных представителей с нормативными документами и локальными актами Учреждения в журнале регистрации ознакомления родителей с нормативными документами;

- знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с условиями договора о взаимоотношениях Учреждения с родителем (законными представителями) воспитанника (далее – Договор).

3.12. В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

3.13. 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.

3.14. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее, чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

3.15. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

В Учреждение в первую очередь на основании документов, подтверждающих право первоочередного представления места, направляются дети:

1) из неполных семей, представивших лично копию паспорта, справку о регистрации по месту жительства или иной документ, подтверждающий статус неполной семьи (свидетельство и копию свидетельства о расторжении брака, свидетельство и копию свидетельства о смерти родителей (одного из родителей), свидетельство и копию свидетельства о рождении, подтверждающие отсутствие одного из родителей);

2) родителей (одного из родителей), являющихся инвалидами, представивших лично справку и копию справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу;

3) инвалиды дошкольного возраста, нуждающиеся в устройстве в Учреждение, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения Учреждения, при представлении родителями (законными представителями) лично справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу;

4) работников муниципальных образовательных учреждений (не перечисленных в подпункте 8 пункта 3.16. настоящего Порядка комплектования), реализующих общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования, представивших лично справку с места работы;

5) из многодетных семей, представивших лично справку о регистрации по месту жительства;

6) из малообеспеченных семей, представивших лично решение и копию решения о предоставлении государственной услуги по категории «Малоимущая семья», выданную департаментом по труду и социальной защите населения Администрации города Салехард;

7) сироты и (или) дети, оставшиеся без попечения родителей, над которыми установлена опека, в том числе по договору о приемной семье, законные представители которых, представят лично распоряжение Администрации города и копию распоряжения об установлении опеки над ребенком или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

8) сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, усыновленные (удочеренные) по решению суда, законные представители которых представят лично решение и копию решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка;

9) родители (одного из родителей), проходящих военную службу, представивших лично справку военной организации о прохождении военнотружущим военной службы, удостоверение личности военнотружущего Российской Федерации (офицерам, прапорщикам и мичманам) либо военный билет и копию военного билета (остальному составу);

10) родителей (одного из родителей), проходивших военную службу в зоне боевых действий, участников боевых действий (в том числе сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ), представивших лично удостоверение участника боевых действий и копию удостоверения участника боевых действий;

11) сотрудников полиции, имеющих специальные звания сотрудников полиции, представивших лично справку органов внутренних дел о занимаемой должности с указанием специального звания;

12) сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы;

13) сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы;

14) граждане Российской Федерации, уволенные со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, при личном предоставлении или предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения инвалида о праве на льготы или справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу;

15) граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, представивших лично или при личном предоставлении их законными представителями удостоверение и копии удостоверения о праве на льготы;

16) находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 11-15 пункта 3.16 настоящего Устава при условии предоставления указанных в соответствующих подпунктах пункта 3.16 документов;

17) сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, представивших лично справку соответствующего учреждения или органа о занимаемой должности с указанием специального звания;

18) сотрудника, указанного в подпункте 17 пункта 3.16, настоящего Устава, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы;

19) сотрудника, указанного в подпункте 17 пункта 3.16 настоящего устава, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы;

20) гражданина Российской Федерации, указанного в подпункте 17 пункта 3.16 настоящего Устава, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, при личном предоставлении или предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения инвалида о праве на льготы или справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу;

21) гражданина Российской Федерации, указанного в подпункте 17 пункта 3.15 настоящего Устава, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы;

22) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, указанного в подпункте 17 пункта 3.15 настоящего Устава, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 17-21 пункта 3.15 настоящего Устава, при условии предоставления указанных в соответствующих подпунктах пункта 3.15 документов.

3.16. В Учреждение вне очереди на основании документов, подтверждающих право внеочередного предоставления места, направляются дети из семей:

1) судей, предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности;

2) прокуроров, в том числе работающих в должности первого заместителя и заместителей прокуроров, начальников отделов прокуратуры, старших помощников и помощников прокуроров, предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности;

3) сотрудников Следственного комитета РФ, имеющих специальные звания сотрудников Следственного комитета, предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности;

4) граждан, уволенных с военной службы, предоставивших лично военный билет и копию военного билета, справку о подтверждении прохождения военной службы и увольнения с военной службы, выданную отделом военного комиссариата ЯНАО по г. Салехарду и Приуральскому району;

5) членов семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в боевых действиях, в борьбе с терроризмом и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, предоставивших лично выписку и копию выписки из приказа с указанием причины гибели военнослужащего, справку и копию справки медико-социальной экспертизы;

б) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации

костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности, предоставивших лично специальные удостоверения и копии специальных удостоверений инвалидов;

7) граждан, ставших участниками ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в том числе временно направленных или командированных), в том числе:

- принимавших в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения;

- лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие";

- младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

- граждан, занятых на работах в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

- граждан, выехавших добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

- военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

- семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 12-15 статьи 14 части первой Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", предоставивших лично соответствующие удостоверения и копии удостоверений пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и/или участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

8) руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные или коррекционные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, предоставивших

лично справку с места работы; учителей муниципальных общеобразовательных учреждений, преподающих предметы федерального государственного образовательного стандарта, предоставивших лично справку с места работы с указанием преподаваемого предмета; воспитателей, инструкторов по физическому воспитанию, музыкальных руководителей, учителей-логопедов и учителей-дефектологов групп компенсирующей направленности, реализующих общеобразовательные или коррекционные программы дошкольного образования, предоставивших лично справку с места работы с указанием реализуемой общеобразовательной или коррекционной образовательной программы дошкольного образования.

3.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение, обязано обеспечить в группах по присмотру и уходу за детьми необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.18. Размер платы за содержание детей в Учреждении устанавливается в соответствии с распоряжениями Администрации муниципального образования город Салехард и отражено в Договоре.

3.19. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.20. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.21. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в специально организованных формах деятельности включает в себя:

- проведение специально организованных занятий по учебному плану Учреждения, утвержденному заведующим Учреждением;

- индивидуальную и подгруппную работу с детьми, осуществление квалифицированной коррекции в развитии детей с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности, в условиях логопедических пунктов;

- осуществление по необходимости и в соответствии с условиями договора с родителями (законными представителями) психолого-педагогической коррекции познавательного и эмоционально-волевого развития воспитанников при наличии в Учреждении соответствующего материально-технического и кадрового обеспечения;

- организацию дидактических игр, чтение познавательной и художественной литературы;

- тематические экскурсии;

- наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности;

- проведение плановых развлечений, досугов, праздников;

- мониторинг усвоения воспитанниками программного материала.

3.21.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в совместной деятельности воспитателя и ребенка включает следующие действия:

- художественно-творческая, продуктивная деятельность вне занятий;

- организация трудовой деятельности (дежурство, подготовка рабочего стола к занятию, уход за растениями и другое);

- подвижные, сюжетно-ролевые, дидактические, строительные, хороводные, режиссерские, театрализованные и иные игры;

- организация прогулки.

3.22. Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться:

3.22.1. по инициативе родителей (законных представителей) путем подачи соответствующего заявления администрации Учреждения;

3.22.2. по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения Договора в следующих случаях:

а) по достижении воспитанником школьного возраста для дальнейшего обязательного обучения в школе;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.22.3. под достижением школьного возраста, являющегося основанием для выпуска (отчисления) ребенка из Учреждения, понимается достижение им по состоянию на 01 сентября текущего года возраста полных семи лет.

3.22.4 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;

3.22.5. отчисление ребенка производится приказом заведующего Учреждением; за детьми сохраняется право на получение бесплатного дошкольного образования, посещая занятия по расписанию в соответствующей возрастной группе, о чем составляется соответствующий договор;

3.22.6. взыскание задолженности по родительской плате производится Учреждением в судебном порядке;

3.23. О решении администрации Учреждения об отчислении из Учреждения детей, достигших школьного возраста (7 полных лет), родители (законные представители) уведомляются в мае-июне текущего года (перед началом периода летних отпусков) на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

3.24. В целях плановой комплектации Учреждения воспитанниками родители (законные представители) ребенка, который по состоянию на 01 сентября текущего года достиг возраста 6 лет и 6 месяцев, выразившие желание на обучение ребенка в 1 классе общеобразовательного учреждения, обязаны заблаговременно письменно предупредить об этом администрацию Учреждения.

3.25. Отчисление детей по обстоятельствам, указанным в подпункте «б» пункта 3.22.2, производится незамедлительно, но не ранее даты получения Учреждением письменного медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.26. Приказ об отчислении ребенка родители (законные представители) могут обжаловать в течение месяца путем подачи соответствующего заявления Учредителю.

3.27. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.28. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.29. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.30. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 19.30 и календарным временем посещения круглосуточно. Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие (выходные). Один день в квартал – санитарный. Прием детей в санитарные дни не проводится. Дату проведения санитарного дня

администрация Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) детей не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.31. При первичном приеме ребенка в Учреждение медицинские работники собирают у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка; дают оценку состояния здоровья, физического, нервно-психологического развития, которые вносят в медицинскую карту ребенка и доводят до сведения воспитателей группы.

Медицинские работники наблюдают за ребенком в период адаптации и дают индивидуальные рекомендации по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям.

3.32. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.33. Медицинский работник осуществляет прием детей в группы для детей раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание - в дошкольных группах. 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.

3.34. Один раз в неделю медицинские работники проводят осмотр детей на педикулез. Результаты осмотра заносит в специальный журнал. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой (для санации). Прием детей после санации допускается в Учреждение при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза.

3.35. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10 - 14 дней.

3.36. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.37. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже - 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с.

3.38. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2,0 - 2,5 отводится дневному сну. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуют дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часа. Оптимальным является организация дневного сна на воздухе (веранды). Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Детей с трудным засыпанием и чутким сном укладывают первыми и поднимают последними. В разновозрастных группах более старших детей после сна поднимают раньше. Во время сна детей в спальне обязательно присутствие воспитателя (или его помощника).

3.39. Самостоятельной деятельности детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) в режиме дня отводится не менее 3 - 4 часов.

3.40. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.41. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе

(дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.42. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа, соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.43. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.44. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.45. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

3.46. Образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

3.47. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

3.48. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.49. Установленный режим дня и организация непосредственного образовательной деятельности применяется и в группах кратковременного пребывания детей, в ЦИПР.

3.50. Предоставление дополнительного образования детям в Учреждении обеспечивается за счет реализации дополнительных образовательных программ разной направленности и объединенных по интересам различных форм (кружки, секции, клубы, студии и др.) и состава (одновозрастные, с постоянным и переменным составом) в виде обучающих занятий (групповые и индивидуальные).

3.51. Осуществление образовательного процесса в объединениях дополнительного образования проводится по разработанным дополнительным образовательным программам, прошедшим лицензионную экспертизу. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разработанными Учреждением самостоятельно.

3.52. Предоставление дополнительного образования детям в Учреждении осуществляется с момента зачисления воспитанника в объединение дополнительного образования на период срока реализации дополнительной образовательной программы.

3.52.1. для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют документы лично:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в объединение дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

3.52.2. основаниями для отказа в получении дополнительного образования являются:

1) отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов;

2) несоответствие поступающего возрастной группе объединения дополнительного образования Учреждения.

3.52.3. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования Учреждения, в Договор в пункт о предоставлении дополнительного образования включаются наименования предоставляемых дополнительных образовательных услуг.

3.52.4 Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом по Учреждению.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

4.2. Воспитанники Учреждения имеют право:

4.2.1. на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными требованиями, в пределах образовательных программ, реализация которых осуществляется за счет финансового обеспечения Учредителя;

4.2.2. на охрану жизни и здоровья;

4.2.3. на защиту от всех форм физического и психического насилия;

4.2.4. на защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

4.2.5. на удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;

4.2.6. на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

4.2.7. на развитие творческих способностей и интересов;

4.2.8. на получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся ограниченных возможностей здоровья;

4.2.9. на предоставление оборудования, игр, игрушек.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.3.1. выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;

4.3.2. защищать законные права и интересы ребенка;

4.3.3. вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

4.3.4. требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных Договором с Учреждением;

4.3.5. консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);

4.3.6. принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

4.3.7. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных Договором;

4.3.8. выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;

4.3.9. ходатайствовать перед Учредителем или заведующим Учреждением об отсрочке родительской платы;

4.3.10. заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- 4.3.11. оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- 4.3.12. досрочно расторгать Договор с Учреждением;
- 4.3.13. обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- 4.3.14. на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- 4.3.15. получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 4.4. Родители (законные представители) обязаны:
- 4.4.1. выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 4.4.2. заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- 4.4.3. не нарушать режим работы Учреждения;
- 4.4.4. своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- 4.4.5. своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- 4.4.6. ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя;
- 4.4.7. добросовестно выполнять условия Договора с Учреждением;
- 4.4.8. не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- 4.4.9. при нахождении в Учреждении соблюдать правила вежливости с работниками и посетителями Учреждения;
- 4.4.10. в присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- 4.4.11. взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;
- 4.4.12. информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации части платы за содержание ребенка в Учреждении.
- 4.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- 4.5.1. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.5.2. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- 4.5.3. повышать квалификацию, с этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также учреждениях повышения квалификации;
- 4.5.4. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Салехарда;
- 4.5.5. на установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- 4.5.6. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.5.7. на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет;
- 4.5.8. на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- 4.5.9. на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску. Порядок и условия предоставления данного отпуска устанавливаются Учредителем.
- 4.5.10. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом.
- 4.6. Педагогические работники обязаны:

4.6.1. соблюдать нормы Конвенции о правах ребенка, Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, Законы Российской Федерации «Об образовании», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Устав муниципального образования город Салехард, муниципальные правовые акты, решения государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказы департамента образования, настоящие Уставы и локальные акты Учреждения;

4.6.2. выполнять Устав Учреждения и его локальные нормативные акты: правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора;

4.6.3. охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

4.6.4. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

4.6.5. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

4.6.6. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

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

4.6.8. проходить периодическое и бесплатное медицинское обследование;

4.6.9. планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми Педагогическим советом;

4.6.10. проходить курсовую переподготовку по направлению администрации Учреждения, совершенствовать свои профессиональные навыки, знания и умения;

4.6.11. осуществлять деятельность по воспитанию детей в Учреждении;

4.6.12. содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания;

4.6.13. создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;

4.6.14. в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствовать жизнедеятельность коллектива воспитанников;

4.6.15. соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

4.6.16. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

4.6.17. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

4.9. Педагогические работники и обслуживающий персонал Учреждения периодически проходят обязательное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

5.2.1. Создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация.

5.2.2. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

5.2.3. Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

5.2.4. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

5.2.6. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.8. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду.

5.2.9. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.2.10. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

5.2.11. Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

5.2.12. 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.

5.2.13. Определение порядка осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

5.2.14. 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.

5.2.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.2.16. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.17. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.18. Изменение типа и вида Учреждения.

5.2.19. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.2.20. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Учреждением.

5.2.21. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.2.22. Определение количества и соотношения возрастных групп детей в Учреждении.

5.2.23. Финансовое обеспечение обязательного прохождения бесплатных медицинских обследований педагогическими работниками Учреждения.

5.2.24. Контроль финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.25. Получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения.

5.2.26. Согласование штатного расписания Учреждения.

5.2.27. Установление порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного неоплачиваемого отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.3. Структуру органов управления Учреждения составляют:

-заведующий Учреждением, действующий на принципах единоначалия;

-органы самоуправления Учреждения – общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет, действующие на принципах самоуправления.

5.4. Компетенция заведующего Учреждением:

5.4.1. осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;

5.4.2. без доверенности представлять интересы Учреждения в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами. Выдавать доверенности;

5.4.3. заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению;

5.4.4. открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе муниципального образования город Салехард, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдавать доверенности;

5.4.5. издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.4.6. утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные акты Учреждения;

5.4.7. распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Учреждения на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.4.8. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

5.4.9. назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;

5.4.10. проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

5.4.11. распределять обязанности между работниками учреждения, временно делегировать свои полномочия;

5.4.12. увольнять с работы, применять взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять сотрудников к поощрениям и награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации;

5.4.13. утверждать структуру и штатное расписание;

5.4.14. приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, законодательства Российской Федерацией и настоящего Устава.

5.5. Заведующий Учреждением обязан:

5.5.1. формировать контингент воспитанников Учреждения;

5.5.2. заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

5.5.3. осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

5.5.4. создавать условия для реализации образовательных программ;

5.5.5. создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

5.5.6. обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) детей, гражданами;

5.5.7. создавать условия для повышения профессионального мастерства и уровня квалификации работников;

5.5.8. организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

5.5.9. поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

5.5.10. проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников Учреждения;

5.5.11. принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

5.5.12. принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

5.5.13. обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

5.5.14. осуществлять разработку, утверждение и внедрение программ развития Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения, а также разработку новой редакции Устава (изменений и дополнений Устава);

5.5.15. обеспечивать сохранность имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, рациональное использование средств, полученных из местного бюджета для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, иные цели;

5.5.16. обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, соблюдение правил санитарно – гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

5.5.17. руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

5.5.18. отчитываться на собраниях трудового коллектива и заседаниях Совета Учреждения о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

5.5.19. обеспечивать исполнение нормативных документов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, приказов департамента образования;

5.5.20. проходить, не реже одного раза в пять лет, аттестацию на подтверждение или повышение уровня своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

5.5.21. представлять Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

5.5.22. 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;

5.5.23. определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

5.5.24. обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

5.5.25. обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

5.5.26. решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

5.5.27. обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, 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;

5.5.28. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждении;

5.5.29. принимать локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе положение о распределении фонда надбавок и доплат с учётом мнения представительного органа работников;

5.5.30. консультировать родителей (законных представителей) воспитанников, лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по вопросам функционирования и развития Учреждения;

5.5.31. совместно с трудовым коллективом обеспечивать на основе принципов социального партнёрства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, способствовать развитию трудовой мотивации, творческой инициативы и активности работников Учреждения;

5.5.32. организовывать работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда и Уставом;

5.5.33. обеспечивать выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и федеральной инспекции труда;

5.5.34. немедленно извещать о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

5.5.35. организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

5.5.36. запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

5.5.37. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.6. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно - методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

5.7. Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом.

На время отсутствия заведующего Учреждением (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет иное лицо, назначенное на основании приказа заведующего Учреждением.

5.8. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины

списочного состава работников Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.10. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Учреждением, или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников Учреждения.

5.11. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава её членов;

- выбор членов Совета учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования город Салехард, Ямало-Ненецкого автономного округа, Российской Федерации, к присвоению почетных званий.

5.12. В работе Общего собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников.

5.13. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.14. Для ведения заседания на Общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

5.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических и медицинских работников Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.16. В компетенцию Педагогического совета входит:

5.16.1. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.16.2. разработка и принятие компонента образовательного учреждения дошкольного образования, образовательных программ и учебных планов;

5.16.3. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

5.16.4. утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;

5.16.5. обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

5.16.6. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

5.16.7. выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

5.16.8. рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную и оздоровительную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения;

5.16.9. заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

5.17. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.18. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной

трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.19. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5.20. В работе Педагогического совета могут участвовать родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.21. Председатель Педагогического совета Учреждения:

5.21.1. организует деятельность Педагогического совета;

5.21.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

5.21.3. организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;

5.21.4. определяет повестку заседания Педагогического совета;

5.21.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета;

5.21.6. представляет отчет о деятельности Педагогического совета Учредителю.

5.22. Высшим органом самоуправления Учреждения является Совет Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относится:

- определение концепции развития Учреждения, разработка и принятие программы развития Учреждения, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения;

- определение направлений экономической деятельности Учреждения;

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- разработка и принятие локальных актов Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, проекта ежегодного плана деятельности Учреждения, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников;

- организация выполнения решений общего собрания трудового коллектива;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, методиста, других работников;

- внесение предложений по совершенствованию работы администрации Учреждения;

- знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

5.23. Совет Учреждения состоит из семи членов, представляющих всех участников образовательного процесса, в том числе от работников Учреждения – четыре человека, от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения два человека, один член Совета – представитель Учредителя. Члены Совета от работников избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения. Члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются общим собранием родителей (законных представителей).

5.24. Срок полномочий выборных членов Совета Учреждения один год. Досрочное переизбрание членов Совета Учреждения производится в случаях:

- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением;

- из числа родителей (законных представителей) - в связи с выбытием из Учреждения их ребенка;

- сложения полномочий по личному заявлению.

5.25. Председатель Совета Учреждения формирует повестку заседания Совета Учреждения, организует его подготовку и проведение. В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета Учреждения он вправе поручить проведение Совета Учреждения одному из членов Совета Учреждения.

5.26. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Проекты повестки заседаний и решений Совета, а также необходимые материалы рассылаются членам Совета Учреждения не позднее, чем за неделю до очередного заседания.

5.27. Члены Совета Учреждения обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета Учреждения не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

5.28. Члены Совета Учреждения обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим.

5.29. Решения Совета Учреждения приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов.

5.30. В Учреждении может создаваться и действовать родительский комитет. Инициаторами создания родительского комитета являются сами родители (законные представители). В состав родительского комитета входят родители (законные представители), заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения.

5.31. Назначение родительского комитета - содействие Учреждению в организации и совершенствовании условий проведения образовательного процесса, укрепления материально-технической базы Учреждения.

5.32. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения;
- привлекать добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), определять порядок их использования, контролировать целевое использование Учреждением добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей).

5.33. Численный состав родительского комитета, порядок выборов членов и председателя родительского комитета, порядок работы и другие организационные вопросы определяются общим собранием родителей (законных представителей).

5.34. Заведующий Учреждением принимает участие в заседаниях родительского комитета, а также координирует его работу и взаимодействие с органами самоуправления Учреждения, предоставляет помещение для проведения заседаний родительского комитета.

5.35. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

5.36. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его заведующего.

5.37. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.38. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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;

- 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.

5.39. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.40. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

5.41. К грубым нарушениям Устава относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- использование оборудования Учреждения в личных целях;
- непринятие мер по охране жизни и здоровья воспитанников во время учебно-воспитательного процесса;
- действия и высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.42. Прием на работу осуществляется заведующим Учреждением на основании личного заявления, оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора.

5.43. Для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ государственного образца об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

5.44. При приеме на работу заведующий Учреждением (уполномоченный представитель администрации Учреждения) проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.45. Условия оплаты труда работников Учреждения.

5.45.1. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовым договором и отраслевой системой платы труда работников муниципальных образовательных учреждений города Салехарда.

Заработная плата работников зависит от базового оклада (величина базового оклада устанавливается постановлением Администрации города Салехарда) и должностного оклада (величина должностного оклада зависит от величины базового оклада и размера базового и повышающих коэффициентов).

5.45.2. Работникам Учреждения замещающих должности, относящиеся в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих к категории «руководитель», устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы, специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления.

5.45.3. Работникам Учреждения, относящимся к категории «специалист» группы «педагогический персонал», устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы (педагогический стаж), специфики работы, квалификации.

5.45.4. Работникам Учреждения, относящимся к категории «специалист» группы «прочие специалисты» и категории «служащий» к группе «учебно-вспомогательный персонал», устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы (общий трудовой стаж или по специальности), специфики работы, квалификации.

5.45.5. Работникам Учреждения, относящимся к категории «рабочие», устанавливаются тарифный коэффициент и коэффициент специфики.

Размеры надбавок и доплат, порядок их установления определяются Учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте Учреждения.

6. Имущество Учреждения.

Структура финансово-хозяйственной деятельности.

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов установленных законами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории Учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника.

6.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Учреждения и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования. Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности открыты лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовом органе муниципального образования город Салехард.

6.3. Источником формирования финансовых средств Учреждения является:

- субсидии из городского бюджета на выполнение муниципального задания, и на иные цели;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

6.5. За Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

6.6. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

6.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности Учреждения по использованию муниципального имущества осуществляется Учредителем.

6.8. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться или перераспределяться Учредителем в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.9. Учреждению принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

6.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

6.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению объектов муниципальной собственности, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, допускается только по решению Учредителя.

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.

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

6.14. Учреждение вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Учреждения.

6.15. Учреждение вправе использовать муниципальное имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

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

6.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его Учредителем.

6.17. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

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

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

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

7. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать локальные акты в виде приказов, заключать договоры (соглашения).

7.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, Уставу Учреждения.

8. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация учреждения, внесение изменений, дополнений в устав, архивная деятельность Учреждения).

8.1. Порядок реорганизации, ликвидации Учреждения.

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

8.1.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.1.3. ликвидация Учреждения осуществляется по:

- решению Учредителя;
- решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.1.4. ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.1.5. 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 Учредителю.

8.1.6. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае его реорганизации или ликвидации.

8.1.7. в случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения соответствующего вида.

8.2. Порядок изменения Устава Учреждения.

8.2.1. изменения и дополнения в Устав Учреждения могут инициироваться Учредителем, администрацией Учреждения, органами самоуправления Учреждения (Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет).

8.2.2. подготовку изменений, дополнений в Устав Учреждения (новой редакции Устава) осуществляет комиссия, назначаемая приказом заведующего Учреждением. Комиссия, как правило, должна состоять из наиболее подготовленных (квалифицированных) педагогических работников.

8.2.3. комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Решения комиссии принимаются путём голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос заведующего Учреждением является решающим. Ход заседания и принятые решения оформляются соответствующим протоколом.

8.2.4. предложения по изменению и дополнению Устава (разработке новой редакции Устава), внесенные органами самоуправления Учреждения, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, которая:

1) дает оценку необходимости разработки новой редакции Устава (внесения в Устав предложенных изменений либо дополнений);

2) рекомендует заведующему Учреждением Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) к принятию либо дает мотивированное предложение о его (их) отклонении;

3) разрабатывает новую редакцию Устава;

4) рекомендует заведующему Учреждением направить Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) на утверждение Учредителю.

8.2.5. предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключении указываются причины отклонения новой редакции Устава (изменений, дополнений Устава) или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, точно формулируется текст изменений и дополнений Устава.

8.2.6. изменения либо дополнения в Устав (новая редакция Устава) рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) с сопроводительным письмом направляются Учредителю на утверждение.

8.2.7. после проведения правовой экспертизы и согласования, в случае отсутствия недостатков, изменения и дополнения (новая редакция) в Устав Учреждения утверждаются постановлением Учредителя.

Утвержденные изменения и дополнения (новая редакция) Устава Учреждения вступают в силу после государственной регистрации.

8.3. Архивная деятельность и делопроизводство Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами.

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

8.4.1. Изменения типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.4.2. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Устав принят на общем собрании членов трудового коллектива,
протокол № 3 от 25 января 2013 г.