



«УТВЕРЖДЕН»
постановлением Администрации
Каа-Хемского района Республики Тыва
№ 342 от «03» мая 2017 года

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 5 «Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района
Республики Тыва
(Новая редакция)

ПРИНЯТ
на общем собрании
трудоу коллектива
МБДОУ детского сада № 5 «Родничок»
комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
Протокол № 1
от «03» мая 2017 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее - Устав).

1.2. Учреждение создано в 1987 году как ясли сад № 5.

Учреждение переименовано на основании Постановления № 29 от 01.10.1992 года, в Дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5.

На основании Постановления администрации Каа-Хемского кожууна Республики Тыва с 26.04.2005 года, переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида.

На основании Постановления администрации Каа-Хемского района Республики Тыва № 606 от 19.12.2011 года изменен тип Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

Сокращённое наименование Учреждения - МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп.

Сокращённое наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: 668400, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с.Сарыг-Сеп, улица Енисейская, дом 173.

1.5. Статус Учреждения, определяемый в соответствии с уровнем и направленностью образовательных программ:

- тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение;
- вид Учреждения - детский сад комбинированного вида.

Учреждение является некоммерческой организацией, Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Тыва, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом «Об образовании в Республике Тыва», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, Администрации Каа-Хемского района Республики Тыва в области образования, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение и другими локальными актами Учреждения.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип некоммерческой организации - бюджетное учреждение.

- 1.6. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс и (или) смету, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе и (или) в финансовом органе муниципального образования Каа-Хемского района Республики Тыва.
- 1.8. Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, вывеску установленного образца на русском, тувинском языках.
- 1.9. Учредителем является Администрация Каа-Хемского района Республики Тыва. Функции и полномочия Учредителя возлагается на Муниципальное учреждение «Управление образования администрации Каа-Хемского района Республики Тыва» (далее - Учредитель).
- 1.10. К компетенции Учредителя относится:
 - выполнение функций и полномочий Учредителя при его создании, реорганизации и ликвидации в порядке, определенном муниципальными правовыми актами;
 - установление типа и вида учреждения при его создании на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Каа-Хемского района Республики Тыва, принятие решения об их изменении;
 - утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
 - назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, изменение и прекращение с ним трудового договора;
 - проведение аттестации на соответствие занимаемой должности заведующего Учреждением, кандидата на должность заведующего;
 - проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - установление платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования;
 - ведение контроля выполнения муниципального задания, целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учредительным документом является Устав Учреждения. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором (соглашением), заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,6 лет до 7 лет.
- 1.13. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного образования.

- 1.14. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.
- 1.15. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд, заключает договоры (контракты).
- 1.16. Деятельность Учреждения осуществляется на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.18. Учреждение осуществляет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, инструкцией по делопроизводству и Положением о порядке обработки персональных данных работников, являющихся приложением к настоящему Уставу.
- 1.19. Учреждение имеет право получать средства и материальные ценности от органов исполнительной власти, юридических, физических лиц и использовать внебюджетные средства в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 1.20. Компетенция Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.21. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса по возрастным категориям;
 - жизнь, здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - права, свободу детей и работников Учреждения и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи Учреждения

- 2.1. Основной целью Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 2.2. Основные задачи Учреждения:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.3. Для реализации основных задач Учреждение:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает годовой план работы;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- осуществляет в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
- самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу, расстановку кадров;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
- создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания, контролирует работу этих служб в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает Устав общим собранием трудового коллектива Учреждения для внесения его на утверждение;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего педагогического наблюдения усвоения детьми образовательных областей программы в Учреждении;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

Имеет право:

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

2.4. Типы и виды реализуемых образовательных программ в Учреждении.

На основе федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленным федеральным органом власти, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, примерная основная образовательная программа дошкольного образования в Учреждении разрабатывается самостоятельно.

2.5. Ведущие цели программы - формирование общей культуры, развитие физических интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5.1. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности.

2.6. Основной формой обучения и воспитания детей в Учреждении является организованная деятельность, во время которой широко используются дидактические игры и упражнения, игровые ситуации, демонстрационные картины и таблицы, раздаточный материал и т.д.

Ведущим видом деятельности для детей дошкольного возраста является игра.

2.7. Образовательные программы реализуются не только в процессе непосредственно образовательной деятельности, но и в ходе режимных моментов, с учетом приоритетности видов детской деятельности в каждой возрастной группе.

2.8. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

2.8.1. Дополнительная образовательная программа и дополнительные образовательные услуги Учреждения реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

2.9. В соответствии с уставными целями и задачами, Учреждение создает условия необходимые для:

- реализации основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности;
- оказания дополнительных образовательных услуг, программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- реализации дополнительных образовательных программ различной направленности: физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической, познавательно-речевой, социально-коммуникативной.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано и зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере дошкольного образования.

Права Учреждения в части ведения уставной, финансовой, хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных

законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности Учреждения действует бессрочно.

3.2. Количество групп в Учреждении определяет Учредитель, исходя из их предельной наполняемости с учётом требований санитарных норм и правил, а также контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

3.4. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает ГБУЗ «Каа-Хемская центральная кожуунная больница» Республики Тыва на договорной основе.

3.4.1. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Учреждение имеет лицензию на право ведения медицинской деятельности.

3.5. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счёт средств Учредителя.

3.6. Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения.

3.7. В рамках международного сотрудничества Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

Международное сотрудничество в области образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации. Если международным договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, применяются правила международного договора.

Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском, тувинском языках.

4.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 апреля по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

4.3. Зачисление в Учреждение включает в себя следующие административные процедуры: прием заявлений, рассмотрение, принятия решения, издание приказа о зачислении в Учреждение, издания приказа на выплату компенсации части родительской платы.

4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до 7 лет при наличии

соответствующих условий.

- 4.5. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, путёвки, выданной Учредителем в установленном порядке.
- 4.5.1. При приеме ребенка в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.5.2. При зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют:
- заявление родителей (законных представителей);
 - копию паспорта одного из родителей (законных представителей);
 - справку о составе семьи;
 - копию ИНН, СНИЛСа одного из родителей (законных представителей);
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию ИНН, СНИЛСа ребенка;
 - копию медицинского страхового полиса ребенка;
 - медицинскую карту, в которую вносятся сведения о последующих диспансеризациях, прививках и перенесенных заболеваниях;
 - реквизиты счета банка для перечисления компенсационных выплат.
- 4.5.3. При зачислении ребенка в Учреждение оформляются:
- личное дело;
 - документы на получение компенсации части родительской платы;
 - документы на получение льготы по родительской плате согласно законодательству Российской Федерации или соответствующему решению Учредителя;
 - договор с родителями (законными представителями).
- 4.6. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
 - досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность;
 - основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения,

осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- при досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителем), справку об обучении в соответствии с [частью 12 статьи 60](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Восстановление воспитанника в Учреждение:

- воспитанник, отчисленный из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этом Учреждении в течении пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено;
- порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются локальным нормативным актом этого Учреждения.

4.8. Порядок и основания перевода воспитанника:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по окончании учебного года воспитанник переводится в следующую возрастную группу.

4.9. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении:

4.9.1. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер.

4.9.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за ребенком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения до 12 числа каждого месяца.

4.9.3. Родительская плата взимается за фактическое количество дней посещения ребенком Учреждения.

4.9.4. При непосещении ребенка без уважительных причин, родительская плата взимается в полном объеме, в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам, родительская плата засчитывается в течение последующих трех дней.

4.9.5. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае если присмотр и уход за ребенком в Учреждении,

осуществляющим образовательную деятельность, оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

4.9.6. В случае выбытия ребенка из Учреждения возврат излишнее уплаченной родительской платы производится на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя), а также приказа руководителя Учреждения.

4.10. В случае не поступления оплаты за содержание ребенка в Учреждении в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.11. Родительская плата не взимается за содержание ребенка со следующих категорий семей:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
 - за присмотр и уход за детьми-сиротами;
 - за присмотр и уход за детьми, оставшимися без попечения родителей;
 - за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией.
- 4.11.1. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком является:
- период болезни ребенка, справка об оздоровительном периоде на срок не более одного месяца. В случае тяжелого заболевания (постоперационного периода) по индивидуальным рекомендациям врача;
 - санаторно-курортное лечение (при предоставлении талона (копию выписки) о пребывании на санаторно-курортном лечении);
 - карантин в Учреждении;
 - трудовой отпуск родителей (законных представителей) суммарным сроком, указанным в заявлении родителей (законных представителей).
- 4.11.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация:
- размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей;
 - право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми;
 - право на льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении предоставляется приказом руководителя Учреждения на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу;
 - в случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями), предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были предоставлены несвоевременно, перерасчет родительской платы производится не более чем за три месяца;

- компенсация назначается с месяца, в котором возникло право на ее получение;
 - компенсация предоставляется ежемесячно;
 - если родители отказываются от получения частичной компенсации родительской платы за пребывание ребенка в Учреждении, необходимо написать заявление в произвольной форме об отказе от компенсации на имя руководителя Учреждения.
- 4.12. Ежедневный утренний приём детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет прием детей в группы 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 или направляют в лечебное учреждение.
- После перенесённого 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.
- 4.13. В Учреждении группы имеют общеразвивающую направленность.
- 4.14. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно.
- Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.
- Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.
- В середине года (январь-февраль) организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).
- 4.15. При организации совместной деятельности устанавливается нагрузка в соответствии с санитарными правилами и нормативами для дошкольных образовательных учреждений.
- 4.15.1. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:
- для детей раннего возраста (от 1,5 до 2 лет) - 1 час 40 минут;
 - в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 30 минут;
 - в средней группе (дети пятого года) - 3 часа 20 минут;
 - в старшей группе (дети шестого года жизни) - 5 часов 25 минут;
 - в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 7 часов;
 - в разновозрастной группе продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка, с целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.
- 4.15.2. Занятия по дополнительному образованию (секции, кружки, студии) осуществляются вне времени, отведённого 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 20 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 2 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

4.16. Система педагогического наблюдения достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения программы, позволяет осуществлять оценку динамики достижений детей и включает описание объекта, форм, периодичности и содержания педагогического наблюдения усвоения детьми образовательных областей программы.

В процессе педагогического наблюдения исследуются физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка путём наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования, скрининг-тестов и других способов. Обязательным требованием к построению системы педагогического наблюдения является сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа и др.) и высоко формализованных (тестов, проб и др.) методов, обеспечивающих объективность и точность получаемых данных.

Периодичность педагогического наблюдения устанавливается Учреждением и обеспечивает возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводит к переутомлению детей и не нарушает ход образовательного процесса.

Содержание педагогического наблюдения тесно связано с образовательными программами обучения и воспитания детей.

Обязательным требованием к построению системы педагогического наблюдения является использование только тех методов, применение которых позволяет получить необходимый объём информации в оптимальные сроки.

Независимо от результатов педагогического наблюдения ребенок переводится в следующую возрастную группу.

4.17. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется настоящим Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем.

Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для общеразвивающих групп, в режиме 10,5 часов.

Оздоровительные группы круглосуточного пребывания детей с туберкулезной интоксикацией функционируют в режиме 24 часов.

Режим дня для каждого возрастного периода составляется с учётом действующих санитарных нормативов.

4.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития детей, присмотра и ухода за ними, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

4.19. В учреждении функционирует Консультативный пункт, как служба психолого-

педагогической поддержки семьи, воспитывающей ребёнка в домашних условиях:

- консультативный пункт регламентирует деятельность в учреждении для родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в том числе для детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.
- 4.19.1. Деятельность консультативного пункта осуществляется в соответствии с:
- Конвенцией о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 года № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13»);
 - Уставом Учреждения.
- 4.19.2. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:
- организация консультативной и психолого-педагогической помощи для родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в том числе для детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, строится на основе их взаимодействия с педагогом-психологом, учителем-логопедом, медицинской сестрой и другими специалистами;
 - консультирование для родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в том числе для детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно;
 - количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Учреждения.
- 4.19.3. Координирует деятельность консультативного пункта заведующий и заместитель заведующей по воспитательно-методической работе Учреждения.
- 4.19.4. Формы работы консультативного пункта:
- очные консультации;
 - для детей с особенностями в развитии, не посещающих дошкольные образовательные учреждения консультации специалистов на дому;

- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
 - мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утвержденному графику).
- 4.19.5. Консультативный пункт работает один раз в неделю, согласно графику, утвержденному заведующим Учреждением.
- 4.19.6. За получение консультативных услуг с детьми дошкольного возраста, в том числе для детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 4.19.7. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) в консультативном пункте, используется учебно-материальная база Учреждения.
- 4.19.8. Контроль за деятельностью консультативного пункта:
- контролирует деятельность консультативного пункта заведующий Учреждением;
 - отчет о деятельности консультативного пункта размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения в разделе «Консультативный пункт».

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

- 5.1. Использование имущества, закреплённого за Учреждением:
- 5.1.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения его уставной деятельности закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.
- 5.1.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.1.3. Имущество Учреждения, как переданное ему собственником в лице Учредителя, так и приобретённое за счет собственных средств, является муниципальной собственностью Администрации Каа-Хемского района Республики Тыва. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5.1.4. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с назначением имущества, уставными целями Учреждения.
- Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 5.1.5. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.
- 5.1.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать право оперативного управления имуществом;
 - обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния, закреплённого на праве оперативного управления имущества. Эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления за счет финансовых средств Учредителя.
- 5.1.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закреплённое Учредителем в установленном порядке;
 - иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству;
 - имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.
- 5.1.8. Имущество, закреплённое за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Республики Тыва и муниципальными правовыми актами Учредителя, принятыми в пределах своих полномочий.
- 5.1.9. Учреждение не вправе заключать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретенного за счет средств выделенных Учреждению его собственником. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.
- 5.1.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.
- 5.1.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в период с 01 января по 31 декабря на основании бюджетной росписи, с 01 января путем предоставления субсидий и субвенций.
- 5.1.13. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с настоящим Уставом и основными видами деятельности Учреждения. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения этого задания определяется муниципальными правовыми актами Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Порядок предоставления субсидий на иные цели, исполнение публичных обязательств утверждается муниципальными правовыми актами Учредителя.
- 5.1.14. Финансовое обеспечение выполнения образовательной деятельности Учреждения и муниципального задания осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы

определяются по типу, виду и категории, уровню образовательных программ в расчете на одного ребенка.

5.1.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

5.1.16. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения:

5.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

5.2.2. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя.

5.2.3. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

5.2.4. Учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счёт такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

5.2.5. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими, юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

5.2.6. Учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

5.2.7. Все доходы Учреждения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета подлежат бюджетному учету, основывающемуся на едином плане счетов, который устанавливается правительством Российской Федерации.

5.3. Осуществление приносящей доходы деятельности:

5.3.1. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах

установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Тарифы на данные виды услуг (работ) устанавливаются муниципальными правовыми актами Учредителя.

5.3.2. Учреждение может осуществлять следующую, приносящую доход деятельность:

- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;
- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований целевых взносов, дарений физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных и (или) иностранных юридических лиц.

5.3.3. Порядок ведения деятельности Учреждения регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами исключительно через лицевые счета, открытые в финансовых органах в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

Данная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.7. Оплата труда работников в Учреждении устанавливается Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

5.8. Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из

базового фонда оплаты труда. Заработная плата работника складывается из должностного оклада или ставки заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

5.9. Заработная плата работнику выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и трудовым договором (эффективным контрактом).

В случае простоя не по вине работодателя, педагогические работники осуществляют методическую работу, порядок начисления заработной платы осуществляется по ставке согласно установленной тарификации.

5.10. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- с учетом положения о системе оплаты труда работников.

5.11. Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.

5.12. Заведующий Учреждением несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Формами самоуправления Учреждения являются педагогический совет, родительский комитет, общее собрание трудового коллектива, компетенция которых регламентируется настоящим Уставом.

6.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения - постоянно действующий орган, выполняет следующие функции:

- разрабатывает и принимает Устав;
- разрабатывает и принимает коллективный договор;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает положение о системе оплаты труда работников;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении.

6.3.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

6.3.2. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

6.3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% работников Учреждения.

- 6.3.4. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения.
- 6.3.5. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 6.3.6. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год.
- 6.4. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет постоянно действующий орган - Педагогический совет. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагоги.
- 6.4.1. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:
- определяет направления образовательной деятельности;
 - разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения.
- 6.4.2. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 51% его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.
- 6.4.3. Педагогическим советом Учреждения избираются Председатель и секретарь, сроком на один год.
- 6.4.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.
- 6.5. Родительский комитет Учреждения выбирается на общем родительском собрании и действует в течение учебного года, выполняет следующие функции:
- содействует организации совместных мероприятий: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
 - оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории Учреждения;
 - помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.
- 6.5.1. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.5.2. Заседание Родительского комитета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Родительского комитета. Решение, принятое в пределах компетенции Родительского комитета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Деятельность родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

6.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Учредителя, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.7. Заведующий Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учредителем и Учреждением, коллективным договором, локальными актами Учреждения, трудовым договором;
- обеспечивает системную образовательную, административно-хозяйственную работу Учреждения;
- создает условия для реализации федеральных государственных образовательных стандартов к образовательной программе;
- формирует контингент детей, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- совместно с Педагогическим советом участвует в разработке и осуществляет утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы, учебного плана, годового плана, правил внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе

стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников);

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- открывает расчетные, текущие, бюджетные и лицевые счета в Федеральном казначействе и (или) в финансовом органе муниципального образования;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах;
- содействует деятельности педагогических, методических объединений, общественных организаций;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Учреждения;
- привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приостанавливает решения органов самоуправления Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству Российской Федерации;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Заведующий несёт ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время образовательного процесса, а также проведение мероприятий на воздухе;
- работу Учреждения в пределах компетенции, определенной действующим законодательством и должностной инструкцией;
- за невыполнение муниципального задания.

6.9. Порядок изменения Устава Учреждения:

- Устав Учреждения, а также внесение изменений и дополнений в него, принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Устав, изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после регистрации их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители

(законные представители), педагогические работники.

7.2. Права и обязанности детей и их родителей (законных представителей) определяются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

7.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- избирать и быть избранными в Родительский комитет;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальных услуг;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- получать муниципальные услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в Учреждении.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте;
- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- своевременно осуществлять оплату за содержание ребенка в Учреждении;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- посещать родительские собрания;
- своевременно уведомлять Учреждение о болезни ребенка или о других причинах его отсутствия.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с

Уставом Учреждения.

7.7. Для работников образовательного учреждения работодателем является Учреждение.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом). Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю:

- заявление о приеме на работу;
- копию паспорта;
- копию документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается на условиях совместительства;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о заключении брака;
- копию свидетельства о рождении, паспорта детей (до 18 лет);
- справка о составе семьи;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- банковские реквизиты для выплат заработной платы путем безналичного перечисления.

Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением и объявляется работнику под роспись.

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

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
- документами педагогического, методического, психологического, социального и другого характера.

7.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения работников до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, физическое и (или) психическое насилие над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюзной организации.

7.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.10. 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.

7.11. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.12. Права и обязанности педагогов Учреждения определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных учреждениях, а также в учреждениях переподготовки и повышения квалификации;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе, районе педагогическим работникам Учреждения;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на социальные гарантии, льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на материальную поддержку;
- участвовать в работе педагогического совета Учреждения: обсуждать и принимать

решения на общем собрании трудового коллектива.

7.13. Педагогические работники обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, квалификационной характеристикой;
- подтверждать соответствие занимаемой должности по представлению работодателя (для работников, не имеющих первой, высшей квалификационной категории);
- соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы по безопасности и охране жизни и здоровья детей, по гигиене труда и производственной санитарии, регулярно проходить медицинское обследование за счет средств Учредителя;
- при несоответствии профиля профессионального базового образования своевременно проходить соответствующую переподготовку в образовательных учреждениях повышения квалификации;
- своевременно планировать и осуществлять образовательную работу;
- быть вежливыми с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);
- уважать права родителей (законных представителей).

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальными правовыми актами Учредителя.

Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

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

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

8.3. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития

образования.

При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в архив по местонахождению Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.4. Изменение типа Учреждения возможно на основании решения Учредителя в соответствии с требованиями муниципального правового акта.

9. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. К компетенции образовательного Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательного Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ведение научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

9.1.1. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и нормативным правовым актам органов местного самоуправления, законам и нормативным актам Российской Федерации и Республики Тыва.

9.2. При необходимости возможна регламентация деятельности Учреждения иными локальными актами. Они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

Всего: прошитуровано, пронумеровано 26
(двадцать шесть) страниц.
Заведующая МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с. Сарыт
от 03.05.2017 года.

X. A. Irip

X. A. Irip

