

Руководитель

М.Н. Нифантьева

2018 года



Руководитель

мэрийи города Магадана

С. Л. Колмогорова

Приказ от 22.11.2018 года № 679



**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Детский сад комбинированного вида № 15»**

2018 год

СОГЛАСОВАН

Руководитель

Ю.М.И.Г. Магадана

М.Н. Нифантьева

2018 года



УТВЕРЖДЕН:

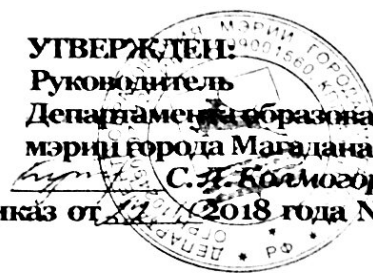
Руководитель

Департамента образования

мэрии города Магадана

С.А. Колмогорова

Приказ от 22.11.2018 года № 619



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Детский сад комбинированного вида № 15»**

город Магадан

2018 год

СОГЛАСОВАН

Руководитель

КУМИ г. Магадана

М.Н. Нифантьева

« ____ » _____ 2018 года

УТВЕРЖДЕН:

Руководитель

Департамента образования

мэрии города Магадана

С.Л. Колмогорова

Приказ от _____ 2018 года № ____

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Детский сад комбинированного вида № 15»**

город Магадан

2018 год

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее по тексту Учреждение), создано на основании постановления мэрии города Магадана от 29.12.2010 года № 4347 путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения с сохранением основных целей деятельности.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 15»
Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 15.
- 1.3. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 685031, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, дом 55, корпус 5.
Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация 685031, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, дом 55, корпус 5.
- 1.4. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), которое имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в УФК по Магаданской области, расчетный счет в ГРКЦ ГУ Банка по Магаданской области, круглую печать, угловой штамп и бланки со своим наименованием, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени, в соответствии с действующим законодательством.
Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.
- 1.5. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.6. Тип: дошкольная образовательная организация.
- 1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан», функции и полномочия Учредителя выполняет департамент образования мэрии города Магадана (далее по тексту Учредитель).
Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 685000, г. Магадан, ул. Наровчатова, д. 6.
- 1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - Собственник).

2. Предмет и цели деятельности Учреждения.

- 2.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя и иными законодательными и нормативными актами РФ, настоящим Уставом, договором с Учредителем, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

- 2.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 2.3. Создание и деятельность в Учреждении организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.
- 2.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от года до прекращения образовательных отношений.
- 2.6. Целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивающим право ребенка на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДО, присмотр и уход за детьми.
- 2.7. Основными задачами Учреждения являются:
 - формирование общей культуры личности воспитанников, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 - воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
 - формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - коррекция нарушений развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.
- 2.8. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:
 - дошкольное образование;
 - дополнительное образование детей.
- 2.9. Учреждение, в целях достижения целей своей деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:
 - услуги логопедов;
 - консультации;

- социально-психологическая помощь;
- услуги по проведению оздоровительных занятий (ЛФК, массаж и др.).

2.10. Компетенция Учредителя.

2.10.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования «Город Магадан»;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольном учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- назначение и увольнение заведующего Учреждением;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- мониторинг реализации в Учреждении образовательных программ общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах своих компетенций;
- мониторинг предоставления социальной поддержки работникам, воспитанникам Учреждения;
- мониторинг предоставления дополнительного образования воспитанникам в ДООУ на платной и бесплатной основе в пределах своих компетенций;
- совместное с собственником осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием закреплённых за Учреждением объектов собственности и имущества;
- контроль за содержанием зданий и обустройством прилегающих территорий;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- согласование программы развития, отчета о результатах самообследования Учреждения;

- установление сроков и порядка аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с его Уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении этого задания;
- определяет по согласованию с собственником перечень и виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

2.11. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

2.11.1. К компетенции Учреждения относится:

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- 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;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров Учреждения, распределение должностных обязанностей, осуществление текущего контроля за деятельностью и повышение уровня квалификации сотрудников, проведение процедуры аттестации на право занятия должности;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения;

- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
- реализация программ коррекционной направленности в комбинированных, компенсирующих группах с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения;
- установление заработной платы в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в соответствии с локальными актами, действующими в Учреждении;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;
- осуществление приема воспитанников в Учреждение в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденного постановлением мэрии города Магадана;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества (мониторинга) дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны жизни и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;
- организация работы по формированию навыков здорового образа жизни и физкультурно-оздоровительной направленности с воспитанниками;
- создание безопасных условий обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотр и уход, содержание в соответствии с установленными нормами;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения, профилактики заболеваний различной этиологии;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения путём создания и ведения официального сайта в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.11.2. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
 - качество образования своих воспитанников;
 - жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного Учреждения;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 2.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 2.13. Права юридического лица возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации.
- 2.14. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.
- 2.15. Функционирует Учреждение в режим неполного дня пребывания воспитанников (12 часов: с 7.30 ч. до 19.30 ч.) – пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие: праздничные дни.
- 2.16. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.17. Учреждение создает условия для охраны здоровья детей, организует текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении.
- 2.18. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом совместно с органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и органами здравоохранения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Реализация образовательных программ.

- 3.1.1. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.
- 3.1.2. Образовательные программы направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей, в том числе достижения детьми уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.
- 3.1.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.1.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.1.5. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.1.6. В группах компенсирующей направленности осуществляется образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.1.7. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные

программы за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей родительской общественности и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), исходя из наличия необходимых условий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.1.9. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.2. Язык обучения.

3.2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.3. Порядок приёма в Учреждение.

3.3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения в течение всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с предъявлением следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (если ребенок впервые поступает);
- оригинала направления департамента образования мэрии города Магадана (для всех категорий воспитанников);

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.3.2. Приём и зачисление детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- свидетельства о рождении ребёнка или документа подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документа, подтверждающего регистрацию или проживание ребенка на территории, закрепленной за дошкольным образовательным учреждением;

- медицинского заключения (для детей, поступающих в образовательное учреждение впервые);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами).

Приём детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы комбинированной, компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании вышеизложенных документов и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

- 3.3.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 3.3.4. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом заведующего.
- 3.3.5. При зачислении ребёнка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.
- 3.3.6. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 3.3.7. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей). Особые случаи сохранения за ребёнком места в Учреждении оговариваются в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением.
- 3.4. Порядок и основание отчисления воспитанников.
- 3.4.1. Отчисление детей из Учреждения производится приказом заведующего в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;
 - в связи с завершением обучения;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника), его родителей (законных представителей) образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, в случае нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.
- Родители за 10 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать это решение Учреждения.

3.5. Продолжительность обучения на каждом этапе.

3.5.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

3.5.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

Группы в Учреждении имеют общеразвивающую, комбинированную и компенсирующую направленность.

Группы общеразвивающей направленности с осуществлением деятельности по социальной адаптации и ранней социализации детей:

- I-я группа раннего возраста (от 1 года до 2 лет);
- II-я группа раннего возраста (от 2 до 3 лет);
- младшая группа (от 3 до 4 лет);
- средняя группа (от 4 до 5 лет).

Группы комбинированной направленности с осуществлением образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья:

- старшая группа (от 5 до 6 лет);
- подготовительная к школе группа (от 6 до 7 лет).

Группы компенсирующей направленности с осуществлением образования детей с ограниченными возможностями здоровья:

- старшая группа (от 5 до 6 лет);
- подготовительная к школе группа (от 6 до 7 лет);
- группа кратковременного пребывания «Особый ребенок» (от 2 до 7 лет).

3.5.3. Группы в Учреждении комплектуются по одновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими рекомендациями. Группа кратковременного пребывания «Особый ребенок» комплектуется Учредителем в соответствии с Положением о группе кратковременного пребывания «Особый ребенок».

3.5.4. Нормативный срок освоения основной образовательной программы в каждой возрастной группе 1 год. Ежегодно 1 сентября воспитанники переводятся в следующую возрастную группу.

3.5.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.6. Количество детей в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп (до 3 лет) - не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.7. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.8. Режим непосредственно образовательной деятельности с детьми.

3.8.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план, учебный план, максимально допустимый объем образовательной нагрузки,

расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня в соответствии с образовательной программой Учреждения и требованиями СанПиН.

3.8.2. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Учреждении устанавливается следующий:

- I-я группа раннего возраста – не более 8 - 10 минут;
- II-я группа раннего возраста – не более 8 - 10 минут;
- младшая группа – не более 15 минут;
- средняя группа – не более 20 минут;
- старшая группа – не более 25 минут;
- подготовительная группа – не более 30 минут.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.8.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста составляет:

- в I группе раннего возраста (с 1-2 лет) – 1,5 часа
- во II группе раннего возраста (2-3 года) – 1,5 часа;
- в младшей группе (3-4 года) – 2 часа 45 мин;
- в средней группе (4-5 лет) – 4 часа;
- в старшей группе (5-6 лет) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной к школе группе (6-7 лет) – 8 часов 30 мин.

3.9. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9.1. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.9.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника определяются настоящим Уставом и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения и воспитания, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.10. Участники образовательных отношений.

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

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

3.10.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических

работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.10.4. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

3.10.5. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от применения методов физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных образовательных услуг.

3.10.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами и образовательными технологиями обучения и воспитания, а также с мониторингом развития детей;
- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при ее наличии) формы получения образования и формы обучения детей, организацию, осуществляющую образовательную деятельность, язык, дополнительные образовательные и общеразвивающие услуги из перечня, предлагаемого Учреждением;
- защищать права и законные интересы детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получить полную информацию о результатах проведенных обследований воспитанника;
- принимать участие в управлении Учреждением, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением;
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения в установленном порядке;
- вносить предложения по организации дополнительных образовательных услуг;

- получать компенсацию части платы, внесенной за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в целях урегулирования разногласий в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.10.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим Учреждения, порядок регламентации образовательных отношений, а также оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников;
- обеспечить получение детьми общего образования.

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

3.11. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных планов, методических материалов;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Учреждения, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в Учреждении;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- аттестоваться на добровольной основе на установление квалификационной категории;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- на государственное социальное страхование в установленном порядке;
- на создание условий для выполнения должностных обязанностей и повышения квалификации.

3.12. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- своевременно проходить медицинские осмотры за счёт средств Учредителя – педагогические работники, за счет средств Учреждения – иные работники;
- выполнять условия договора, заключённого между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам дошкольного образования;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции;
- бережно относиться к собственности Учреждения;
- своевременно проходить проверку знаний по Охране Труда;
- соблюдать инструкцию по охране труда и технике безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников.

4. Управление Учреждением.

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 4.4. Заведующий Учреждением назначается и увольняется Учредителем.
 - 4.4.1. Заведующий Учреждением:
 - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
 - выдает доверенности;
 - открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществляет организационно-распорядительные функции;
 - заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Учреждения;
 - издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - организует выполнение решений органов управления Учреждением;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы;
 - несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
 - обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - обеспечивает постоянную работу по повышению качества предоставляемых Образовательной Организацией муниципальных и других услуг;
 - выполняет в полном объеме план финансово-хозяйственной деятельности;
 - обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, соблюдением Образовательной Организацией финансовой дисциплины;
 - обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам, принимает меры по повышению ее размера;
 - обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на правах оперативного управления за Образовательной Организацией;
 - обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
 - проходит аттестацию в порядке, установленном Учредителем.
- 4.4.2. Заведующему Учреждением запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.
- 4.4.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.
- 4.4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание работников, педагогический совет, общее собрание родителей.
- 4.5. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.
- 4.5.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5.2. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников, которое проводится не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение собрания принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.
- Организация деятельности общего собрания основывается на действующем Положении об общем собрании работников Учреждения, которое принимается на общем собрании работников.
- К компетенции общего собрания работников относится:

- заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждением, его заместителей;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение вопросов охраны труда;
- рассмотрение Положения об оплате труда работников Учреждения;
- рассмотрение Положения о премировании работников Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников;
- принятие Устава, изменений в Устав Учреждения и представление их на утверждение Учредителю;
- рассмотрение, обсуждение и утверждение годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение графика работы работников Учреждения.
- принятие программы развития Учреждения,
- принятие плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования;
- принятие решения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие общественные организации и выходе из них), порядок организации их деятельности, порядок принятия ими решений, порядок выступления от имени организации.

4.5.3. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, созываемый не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

В состав педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, все педагогические и медицинские работники, представители родительского комитета по приглашению с правом совещательного голоса.

К компетенции педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности;
- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- принятие решений о выборе методических пособий, учебной литературы; контроль исполнения принятых решений;
- использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов;
- осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса в Учреждении, пути их совершенствования;
- выбор методических пособий, литературы;
- осуществление текущего контроля за организацией и проведением

образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

- участие в подготовке локальных актов Учреждения, их согласование;
- согласование характеристик педагогических работников к награждению;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, общего собрания работников и других органов самоуправления;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение итогов учебно-воспитательного процесса за прошедший год;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение направлений инновационной работы;
- рассмотрение отчета о выполнении Программы развития Учреждения;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением обучения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий. Заведующий назначает секретаря педагогического совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Выполнение решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Порядок работы, полномочия педагогического совета установлены Положением о педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

- 4.5.4. Вопросы управления деятельностью Учреждения рассматриваются на совещаниях при заведующем на основании Положения о совещании при заведующем.

4.5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением, коллегиальным органом управления учреждением Коллегиальным является общее родительское собрание, действующее на основании Положения об общем родительском собрании.

Общее родительское собрание Учреждения:

- избирает родительский комитет Учреждения, собираемый по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации общеобразовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

Родительский комитет Учреждения:

- участвует в подготовке и проведении родительских собраний, конференций, организации совместных мероприятий родителей с детьми;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- создает комиссии и координирует их деятельность, собирает и обобщает предложения родителей по улучшению образовательного процесса в Учреждении.

4.6. Порядок комплектования работников Учреждения.

4.6.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

4.6.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию.

4.6.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, приказами и распоряжениями руководителя. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

4.6.4. 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 об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний;
 - документ воинского учета для военнообязанных;
 - личную медицинскую книжку;
 - справку об отсутствии судимости.
- 4.6.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:
- коллективным договором;
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностной инструкцией;
 - кодексом этики и служебного поведения;
 - инструкциями по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников, правилами пожарной безопасности и т.п.
- 4.6.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, и отвечающие квалификационным требованиям.
- 4.6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- 4.6.8. Объем педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из условий работы в Учреждении.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

- 5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Развитие и обновление материально-технической базы Учреждения обеспечивает Учредитель.
- 5.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность по предоставлению дошкольного образования (предшествующего начальному общему образованию), а также дополнительного образования детей. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 5.3. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели в соответствии с постановлением мэрии города Магадана. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества 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 Собственника имущества. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Магадан» и переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям, зачисляются в бюджет муниципального образования «Город Магадан». В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением, обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных мэрией города Магадана, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

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

5.6. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

5.6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником имущества закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.6.2. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет

доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

- 5.6.5. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.
- 5.6.6. Учреждение вправе с согласия Собственника 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 Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
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 имущество в качестве их учредителя или участника.
- 5.6.7. Учреждение обязано представлять перечень имущества для уточнения сведений в реестре муниципального имущества города Магадана в установленном порядке.
- 5.6.8. Учреждение не может заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества.
- 5.6.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативно-правовыми актами для прекращения права собственности.

6. Порядок изменения Устава.

- 6.1. Изменения в Устав разрабатываются заведующим Учреждением совместно с педагогическим советом и принимаются на общем собрании работников.
- 6.2. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.