

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» (далее – Учреждение) является муниципальным учреждением, созданным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ».

Сокращенное полное наименование Учреждения – МБДОУ детский сад «Золотая рыбка»

1.3. Юридический адрес: 694535, Российская Федерация, Сахалинская область, Курильский район, с. Рейдово, ул. Мира, д. 9 А.

Фактический адрес: 694535, Российская Федерация, Сахалинская область, Курильский район, с. Рейдово, ул. Мира, д. 9 А.

1.4. Учредителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения является администрация муниципального образования «Курильский городской округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Курильский городской округ» осуществляет отдел образования муниципального образования «Курильский городского округ» (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для

реализации основной образовательной программы дошкольного образования, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Курильский городской округ», печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с Федеральными законами.

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

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Курильский городской округ», а также настоящим Уставом.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности МБДОУ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Курильский городской округ» в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

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

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

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

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

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

2.7. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатной медицинской сестрой и по договору с учреждением здравоохранения.

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

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения.

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

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

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

2.8. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре с родителями (законными представителями). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.2. В Учреждении функционирует 3 группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и составляет максимально 15 – 20 человек в группе.

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

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

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

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

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на

прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

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

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

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

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

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

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

3.12. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а

для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.13. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием воспитанников с 07.45 до 18.15 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

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

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей).

3.15. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.18. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

#### **4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**



4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;

4.3. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

4.6. До подписания договора заведующий Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка,

принимаемого в Учреждение, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

4.8. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.9. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.10. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
  - а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в МБОУ СОШ, реализующих программы начального общего образования;
  - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

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

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

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.10. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.

5.4.11. Создавать родительские объединения в Учреждении.

5.4.12. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.

5.4.13. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования.

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

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

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

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

5.5.3. Не нарушать режим работы Учреждения.

5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.

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

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

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

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

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

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

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

5.6. Работники Учреждения имеют право:

5.6.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом.

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

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

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

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

5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

5.7.6. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Сахалинской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования муниципального образования «Курильский городской округ» .

5.7.7. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом.

5.7.8. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- 5.8.1. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.
- 5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.8.6. Выполнять условия трудового договора.
- 5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- 5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Педагогические работники обязаны:
  - 5.9.1. Выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
  - 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
  - 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
  - 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
  - 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
  - 5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными

представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

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

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

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

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

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о



наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (*при их наличии*).

## **6. Порядок комплектования персонала**

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

6.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией,

создаваемой приказом заведующего Учреждением. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.5. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

## **7. Имущество Учреждения**

7.1. С целью обеспечения уставной деятельности имущество закрепляется за МБДОУ на праве оперативного управления.

7.2. Собственником имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Курильский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Курильский городской округ» (далее Собственник имущества). Собственник имущества в установленном порядке закрепляет за Учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления.

7.3. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

7.4. Основанием для передачи имущества в оперативное управление Учреждению является решение собрания Курильского городского округа.

7.5. На основании решения Собрания Курильского городского округа Собственник имущества и Учреждение заключают договор о закреплении имущества на праве оперативного управления (далее договор оперативного управления).

7.6. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной регистрации с момента заключения договора оперативного управления.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации, но не ранее фактической передачи имущества, подтверждённой актом приёма-передачи основных средств.

7.7. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

7.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих основных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.9 Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.10. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества и Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником имущества или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

7.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого

за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.12. Остальным находящимся на праве оперативного управления имущества Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.13. В случае сдачи Учреждением с согласия Учредителя в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением или приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансового обеспечения такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

7.15. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за МБДОУ имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

7.17. Имущество, приобретенное Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании в соответствии с Порядком списания имущества муниципального образования «Курильский городской округ»

7.18. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ распоряжается имуществом, приобретённым за счёт доходов, получаемых от предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

Имущество, приобретённое или созданное Учреждением за счёт средств, переданных ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретённым по другим основаниям, допускаемым законодательством, является муниципальной собственностью.

7.19. Контроль за эффективностью использования муниципального имущества осуществляется Собственником имущества.

7.20. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника имущества.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

8.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

8.2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Курильский городской округ».

8.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ», полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом.

8.7. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 8.6 настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

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

8.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также



недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

## **9. Крупная сделка**

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

9.2. Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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, если настоящим Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 9.1 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

## **10. Компетенция Учредителя Учреждения**

### **Учредитель в установленном порядке:**

10.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

10.2. Утверждает в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

10.3. Утверждает систему оплаты труда работников Учреждения, а также вносимые в нее изменения.

10.4. Определяет, в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке, перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждения Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения.

10.5. Назначает (утверждает) руководителя Учреждения и освобождает от занимаемой должности..

10.6. Заключает и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения и предусматривает в нем:

10.6.1. Права и обязанности руководителя.

10.6.2. Показатели оценки эффективности и результативности его деятельности.

10.6.3. Условия оплаты труда руководителя.

10.6.4. Срок действия трудового договора, если учредительными документами Учреждения предусмотрено установление такого срока.

10.6.5. Условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей определенные в установленном порядке предельно допустимые значения.

10.6.6. Иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.7. Определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с

руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.8.Формирует и утверждает в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.

10.9.Осуществляет в установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ» порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

10.10.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов России.

10.11.Осуществляет в установленном порядке контроль за деятельностью Учреждения.

10.12.Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

10.13. Предварительно согласовывает в установленном им порядке совершение Учреждением крупных сделок.

10.14. Принимает в установленном им порядке решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

10.15. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, в том числе передачу в аренду.

10.16. Согласовывает в установленном им порядке внесение Учреждением, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иных действий по передаче им этого имущества в качестве их Учредителя или участника.

10.17. Согласовывает в установленном им порядке передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10.18. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.19. Решения по вопросам, указанным в пунктах 10.15, 10.16 настоящего Устава, принимаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

Собственник имущества рассматривает указанный в абзаце первом настоящего пункта проект решения, согласовывает, либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

10.20. Учредитель уведомляет Собственника имущества и руководителя Учреждения о принятом решении по вопросам, указанным в пунктах 10.15, 10.16, 10.17 с приложением его копии.

## **11. Управление Учреждением**

11.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его заведующий (далее – Руководитель). Руководитель Учреждения назначается

и освобождается от занимаемой должности распорядительным документом Учредителя.

11.2. Руководитель несет материальную, дисциплинарную и иную ответственность, установленную в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

11.4. Руководитель самостоятельно определяет и утверждает, его штатный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству.

11.5. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

11.6. Руководитель распределяет обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции.

11.7. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде.

## **12. Конфликт интересов**

12.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками,

кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

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

12.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

12.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Раздела, может быть

признана судом недействительной. Руководитель и заинтересованное лицо несет перед Учреждения ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

### **13. Контроль за деятельностью Учреждения**

13.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

13.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

13.4. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

13.5. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчета определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

13.6. Федеральные органы государственного финансового контроля, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и

надзору в области налогов и сборов, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, устанавливают соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, и сообщают о результатах Учредителю.

13.7. У обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, 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, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 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 ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.



13.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 13.7 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

13.9. Сведения, определенные пунктом 13.7 настоящего Устава, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в сети Интернет на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

#### **14. Реорганизация и ликвидация**

14.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", федеральными законами, законами Сахалинской области.

14.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

14.3. Преобразование Учреждение в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

14.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

14.5. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

14.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Курильский городской округ».

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

## **15. Изменение типа Учреждения**

15.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **16. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

16.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом уровней и основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативно правовыми актами РФ, Сахалинской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Курильский городской округ».

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- приём воспитанников в Учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- иное.

16.2. при принятии локальных нормативных актов затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительских советов, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

16.3. локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Руководителем Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждением.

## **17. Порядок изменения Устава**

17.1. изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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