

Зарегистрирован устав 18.02.14  
ОГРН 1022304131497  
ГРН 2142339000857

Начальник ИФНС России  
по Курганинскому району

Карягин А.О.



ВАН  
ия образования  
ниципального  
образования Курганинский район  
М.Э.Романова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Курганинский район  
от 04.02.2014 № 253

**У С Т А В**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада комбинированного вида № 24**  
**ст. Константиновской**  
**(новая редакция)**

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 1 от 17.01.2014 года

г. Курганинск  
2014 год

## 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 ст. Константиновской в дальнейшем, именуемое «Учреждение» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 23 марта 2012 года № 575 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской».

Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской.

Учреждение является:

по типу дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

организационно-правовая форма – автономное учреждение.

2. Собственником имущества Учреждения, а также Учредителем является муниципальное образование Курганинский район в лице администрации муниципального образования Курганинский район (далее – Учредитель): 352430, г.Курганинск, ул. Ленина, 27.

Функции Учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации муниципального образования Курганинский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Курганинский район.

Функции собственника имущества осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Курганинский район.

3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 ст. Константиновской.

4. Сокращенное наименование: МАДОУ № 24.

5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для:

1) реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) обеспечения условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, сохранении и приумножении нравственных и культурных ценностей, сохранения здоровья ребёнка дошкольного возраста;

3) создания условий для повышения доступности и качества образова-



ния;

4) обеспечения занятости и достойного уровня оплаты труда персонала дошкольного образовательного учреждения;

5) функционирования в условиях рынка на принципах самоокупаемости и самофинансирования.

6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием.

7. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом управлении администрации муниципального образования Курганинский район.

9. При реализации образовательных программ Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

10. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

12. Работники учреждения периодически проходят медицинское обследование. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

13. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, определенных Уставом;
- 2) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество образования своих воспитанников;
- 4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 5) жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- 6) нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

16. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника его имущества.

17. Юридический адрес: 352410, Краснодарский край, Курганинский район, ст. Константиновская, ул. Калинина, 141.

18. Фактический адрес: 352410, Краснодарский край, Курганинский район, ст. Константиновская, ул. Калинина, 141.

19. Почтовый адрес: 352410, Краснодарский край, Курганинский район, ст. Константиновская, ул. Калинина, 141.

20. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

21. Учреждение имеет структурную единицу - группу семейного воспитания, которая осуществляет присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, согласно положению об организации деятельности групп семейного воспитания на базе муниципального автономного дошкольного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской согласно приложению к Уставу (прилагается).

## **2. Цели, предмет и виды деятельности**

1. Основные задачи деятельности Учреждения являются:

- 1) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 2) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 3) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;



4) обеспечение физического, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и интеллектуального развития детей;

5) проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на укрепление здоровья, совершенствование физического развития детей, воспитания привычки к здоровому образу жизни.

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

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

3. Предметом (основной деятельностью) Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в сфере дошкольного образования.

4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

2) реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами определяющих статус Учреждения образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

5. Учреждение вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

1) обучение английскому языку;

2) обучение чтению;

3) занятия с логопедом;

4) группа выходного дня (3 часа без питания);

5) хоровая студия;

6) творческая мастерская.

6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке в соответствии с действующим законодательством.

9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется разрешительный документ - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и



действует бессрочно.

10. Созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

1. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2. Зачисление детей в Учреждение производится независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии.

3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). При комплектовании выдаётся путёвка управления образования администрации муниципального образования Курганский район, которую предоставляют при зачислении в Учреждение.

За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае: болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей, в совокупности - 75 дней.

Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- 3) за невыполнение условий договора между дошкольным Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка на основании договора.

Об отчислении ребенка родители уведомляются в недельный срок.

5. Режим работы групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки определяются Уставом учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций санитарных правил и норм.

6. Правом первоочередного и внеочередного приема в Учреждение пользуются лица, определенные постановлением администрации муниципального образования Курганский район от 30 декабря 2013 года № 3338 «Об утверждении Положения по порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Курганский район», а также принятым в соответствии с ним Положением по Учреждению.

Во внеочередном порядке в детский сад зачисляются дети:

- 1) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 2) граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших



кормильца из числа этих граждан;

- 3) судей;
- 4) прокуроров;
- 5) сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

В первоочередном порядке в детский сад зачисляются дети:

- 1) военнослужащих;
- 2) сотрудников полиции, органов внутренних дел; сотрудников полиции, органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудников полиции, органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, органов внутренних дел, граждан Российской Федерации;

- 3) инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 4) из многодетных семей;
- 5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) или на воспитании в приемных семьях;
- 6) дети одиноких матерей.

7. Основной структурной единицей Учреждения является группа: детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет).

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условия её реализации, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом развитии в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно



на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условия ее реализации, а также с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

8. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка. Длительность работы дошкольного образовательного учреждения – 10,5 ч. Ежедневный график работы Учреждения утверждается распоряжением заведующего. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания).

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

С учетом социального заказа родителей функционирует дежурная группа с 17.30 до 19.00.

9. На основе реализуемых образовательных программ в Учреждении обеспечивается:

- 1) формирование и развитие личности воспитанников;
- 2) развитие познавательных и речевых способностей;
- 3) формирование интереса к русскому языку как важнейшему средству речевого общения;
- 4) формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Образовательные программы реализуются через специфические для каждого возраста воспитанников виды деятельности: развитие речи, математику, игру, лепку, музыку, конструирование, рисование и другие.

10. Организация образовательного процесса регламентируется годовым планом, сеткой занятий, программным, методическим обеспечением, разработанным и утвержденным учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных требований.

11. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку.



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

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

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

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

12. Количество групп определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, исходя из предельной наполняемости.

13. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста (до 3- лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах (от 3-х до 7-ми лет) не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

14. Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

1) до 3 лет – не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

2) старше 3 лет:

а) не более 15 детей, в том числе не более 4 детей, имеющих тяжелые нарушения речи;

б) не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

15. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

1) для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 и 10 детей;

2) для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет – 12 детей.

16. Учреждение вправе открывать группы кратковременного и круглосуточного пребывания, режим работы которых определяется исходя из потребностей населения, по согласованию с учредителем, и возможности создания в учреждении необходимых условий для их функционирования.

17. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

18. Приобретение продуктов питания осуществляется за счет средств Учредителя.

19. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.



по нормам, утвержденным соответствующим законодательством Российской Федерации.

20. Устанавливается 4-х разовое питание детей.

21. Питание детей в учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным, рекомендованным и согласованным с территориальным отделом управления Роспотребнадзора.

22. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на кладовщика и заведующего.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

1. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию его деятельности.

Взаимоотношения между учреждением и родителями регулируются родительским договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

2. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Курганский район от 16 сентября 2013 года № 2260 «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) муниципального образования Курганский район, реализующих программы дошкольного образования».

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

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

5. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6. Ребенку гарантируется:

- 1) охрана жизни и здоровья;
- 2) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защита его достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями

развития, развитие его творческих интересов и способностей;

6) дошкольное образование в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями ребенка;

7) получение дополнительных, в том числе платных образовательных и медицинских услуг;

8) предоставления оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7. Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования, Учреждение;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) вправе продолжить образование в Учреждении;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

7) принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой Уставом;

8) 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.

8. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.



10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) 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;
- 5) 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».

Права, социальные гарантии и льготы работников учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

11. Педагоги Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в части 3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

13. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

14. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) паспорт (с указанием места жительства);
- 3) диплом об образовании;
- 4) трудовая книжка;
- 5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 6) медицинская книжка с пометкой допуска для работы сотрудником Учреждения.
- 7) документы воинского учета военнообязанных;
- 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- 1) Уставом образовательного учреждения;

- 2) коллективным договором;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

6) другими документами, характерными для данного Учреждения.

16. Учреждение устанавливает:

- 1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- 2) структуру управления деятельностью Учреждения;
- 3) штатное расписание и должностные обязанности работников.

## 5. Компетенция учредителя

1. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) постановка задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом его основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 2) утверждение настоящего Устава, внесение в него изменений;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним (если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним);
- 8) назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий;
- 9) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с настоящим Уставом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- 10) предъявление требования о созыве первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения;
- 11) определение средства массовой информации, в котором Учреждение



13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в части 3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

13. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

14. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) паспорт (с указанием места жительства);
- 3) диплом об образовании;
- 4) трудовая книжка;
- 5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 6) медицинская книжка с пометкой допуска для работы сотрудником Учреждения.
- 7) документы воинского учета военнообязанных;
- 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- 1) Уставом образовательного учреждения;

ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

12) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по установленным формам;

13) решение иных вопросов, в соответствии с федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

## **6. Органы управления Учреждения**

1. Органами управления Учреждения являются:

- 1) наблюдательный совет учреждения (далее - Наблюдательный совет);
- 2) заведующий;
- 3) общее собрание трудового коллектива;
- 4) педагогический совет.

2. Наблюдательный совет является высшим органом управления Учреждения.

3. Руководитель является исполнительным органом управления Учреждением.

## **7. Наблюдательный совет Учреждения**

1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7 членов.

2. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) представители Учредителя – 2 человека;
- 2) представители уполномоченного органа - 1 человек;
- 3) представители общественности - 2 человека;
- 4) представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.

3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

4. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

6. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;



2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя (уполномоченного органа) и состоящего с ним в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя (уполномоченного органа).

10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

11. Председатель Наблюдательного совета, заместитель председателя Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем, заместителем председателя и секретарем Наблюдательного совета.

16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя, заместителя председателя и секретаря.

17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

20. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента



поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

21. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем Учреждения.

22. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

23. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.



24. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 22 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

25. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 22 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

26. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 22 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя.

27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 22 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 22 настоящего устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

29. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

30. Наблюдательный совет вносит Учредителю предложения о привлечении Руководителя Учреждения к ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности в случаях:

- 1) нецелевого расходования финансовых средств, выделенных на выполнение задания Учредителя;
- 2) порчи, разрушения, хищения закрепленного за Учреждением имущества.

31. Наблюдательный совет имеет право приостанавливать решения руководителя Учреждения, в случаях выявления:

- 1) нецелевого расходования финансовых средств, выделенных Учредителем на выполнение задания Учредителя, повлекших причинение ущерба деятельности Учреждения;
- 2) порчи, разрушения, хищения закрепленного за Учреждением имущества;
- 3) в иных особых случаях, если решения Руководителя не отвечают интересам Учреждения.

В двухнедельный срок после выявления в соответствии с настоящим пунктом нарушений Наблюдательный совет направляет в адрес Учредителя информацию о решениях руководителя, повлекших причинение ущерба деятельности Учреждения. Решение Наблюдательного совета о приостановлении решений руководителя Учреждения остается в силе до принятия Учредителем мер по выявленным фактам.

32. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

33. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов На-



блюдательного совета.

34. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

35. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

36. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

37. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

38. В случае отсутствия по уважительной причине на его заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным в подпунктах 9 и 10 пункта 22 настоящего Устава.

39. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

40. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок со дня создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в трехдневный срок после утверждения его состава. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

## **8. Руководитель учреждения**

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах демократии, открытости, профессионализма, единоначалия и самоуправления.

2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется заведующей.

3. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением



вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя либо Наблюдательного совета.

4. Заведующий Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, согласованного с Наблюдательным советом. По соглашению сторон возможно заключение срочного трудового договора.

5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету.

6. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. Заведующий Учреждения:

1) несет ответственность за деятельность учреждения перед учредителем;

2) действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

3) выдает доверенности;

4) распоряжается имуществом учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

6) увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников учреждения в соответствии с законодательством о труде;

7) заключает от имени учреждения договоры, в том числе договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

8) организует аттестацию работников учреждения, формирует контингент воспитанников, создает условия для реализации образовательных программ;

9) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

10) открывает лицевой счёт в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) несет ответственность в случае превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, что влечет за собой расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

8. Заведующий Учреждением несет ответственность за сохранность своей архивной документации и передает ее при ликвидации архивному отделу администрации муниципального образования Курганинский район, при реорганизации – правопреемнику.

## 9. Иные органы

1. К иным органам управления учреждением относятся:
  - 1) общее собрание работников Учреждения;
  - 2) педагогический совет.
2. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание Учреждения:
  - 1) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
  - 2) утверждает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
  - 3) утверждает правила внутреннего распорядка.
3. Общее собрание учреждения проводится два раза в год.
4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников учреждения.
5. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих и является обязательным.
6. В состав общего собрания могут входить с правом решающего голоса - Учредитель, совещательного голоса – представители учредителя, родительского комитета.
7. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
8. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет учреждения. Педагогический совет Учреждения состоит из членов педагогического коллектива, в том числе медицинского персонала.
9. Функции педагогического совета Учреждения:
  - 1) определяет направление образовательной деятельности учреждения;
  - 2) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в учреждении;
  - 3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов общеобразовательного процесса, планирования образовательной деятельности учреждения;
  - 4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
  - 5) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
10. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.
11. В заседании педагогического совета может участвовать Учредитель.

## 10. Имущество и финансы

1. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреп-



лении указанного имущества за Учреждением.

2. Земельный участок, необходимый для осуществления учреждением уставной деятельности, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования, владения и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и договором о закреплении имущества.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

5. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства, получаемые от Учредителя;
- 3) родительская плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- 4) средства от оказания платных услуг:
  - а) доходы от платных дополнительных образовательных услуг;
  - б) средства от сдачи в аренду муниципального имущества;
  - в) средства, поступающие от арендаторов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и хозяйственных услуг;
- 5) доходы, полученные в связи с возвратом дебиторской задолженности прошлых лет по уплаченным налогам и сборам;
- 6) прочие нереализационные операции, непосредственно не связанные с производством продукции, оказанием платных услуг; средства, вырученные от реализации тары, пищевых отходов, материалов, полученных при списании основных средств (макулатуры, металлолома);
- 7) добровольные имущественные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц;
- 8) страховые выплаты, поступающие от страховых организаций в качестве возмещения ущерба, причиненного в результате дорожно-транспортных



происшествий.

7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

9. Учреждение вправе с согласия своего Учредителя вносить имущество, указанное в части 1 пункта 7 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, выделенного этому учреждению собственником учреждения за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

12. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

14. Автономное Учреждение без согласия собственника не вправе передавать в аренду недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное имущество, в том числе недвижимое, находящееся у него на праве оперативного управления, муниципальное автономное учреждение вправе передавать в аренду самостоятельно, если иное не установлено законом.

В случае сдачи в аренду с согласия управления имущественных отношений администрации муниципального образования Курганинский район недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных



ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

15. Автономное учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества (далее – отчеты) по форме, утвержденной администрацией муниципального образования Курганинский район.

16. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств краевого и муниципального бюджетов, в том числе из средств краевого бюджета по нормативам из расчета на одного воспитанника, устанавливаемым ежегодно законами Краснодарского края на оплату труда работников, учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов) в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ.

17. Учреждение вправе предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги, указанные в пункте 4 раздела 2.

Порядок оказания платных образовательных услуг:

1) изучается спрос в дополнительных образовательных услугах и определяется предполагаемый контингент обучающихся;

2) учреждение получает лицензию на платные дополнительные образовательные услуги;

3) заключается договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг, в котором предусматриваются характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг и иные условия;

4) издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;

5) родители оплачивают услуги через кредитные организации, предъявляя Учреждению квитанцию об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается;

6) оплата труда работников Учреждения, осуществляющих платную образовательную деятельность по договору, производится из фонда, формируемого из внебюджетных источников и в соответствии с положением об оплате труда педагогического персонала, задействованного в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

18. Учреждение устанавливает штатное расписание.

19. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год и устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда.



20. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, утвержденного в установленном порядке.

21. В Учреждении применяется новая система оплаты труда, устанавливается нормативно-подушное финансирование. Размер фонда оплаты труда Учреждения определяется исходя из ежегодно утвержденного норматива подушного финансирования на одного воспитанника.

Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего персонала.

Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебно-воспитательный процесс, производится исходя из размера стоимости педагогической услуги.

22. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебно-воспитательный процесс, состоит из базовой части и стимулирующей части.

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующей части.

23. Учреждение устанавливает работникам (учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу ставки заработной платы (должностные оклады).

24. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности воспитанников по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

25. Оплата труда педагогического персонала, задействованного в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, осуществляется из фонда, формируемого из внебюджетных источников, и производится в соответствии с Положением об оплате труда педагогических работников, задействованных в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

## **11. Учёт, отчётность и контроль**

1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, и статистическую отчётность в порядке законодательства Российской Федерации. Бухгалтерский учёт ведёт Учреждение самостоятельно или же обслуживается по договору с муниципальным казённым учреждением централизованной бухгалтерией управления образования администрации муниципального образования Курганский район.

2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам. А также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный публикуемый отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, ус-



тановленные Учредителем.

3. Учреждение как образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующего:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том



числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего раздела, размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации

5. Учреждение как автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

1) устав автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;

3) решение учредителя о создании автономного учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах автономного учреждения;

6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;

7) план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

8) годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;

9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения;

10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

11) отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

6. Сведения, определенные пунктом 5 настоящего Устава размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на основании информации, предостав-



ляемой автономным учреждением или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя указанного учреждения. Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранение документов по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

8. Учреждение несёт в установленном законодательном порядке, ответственность за сохранность своей архивной документации и передаёт её при ликвидации в семидневный срок архивному отделу администрации муниципального образования Курганинский район, при реорганизации – правопреемнику.

9. Непредставление или несвоевременное предоставление в государственный орган (должностному лицу) Краснодарского края, орган местного самоуправления сведений (информации), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Курганинский район и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно предоставление в государственный орган (должностному лицу) Краснодарского края, орган местного самоуправления таких сведений (информации) в неполном объёме или искажённом виде - влечёт административную ответственность.

10. Учреждение обязано выполнять Закон Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе», Положение о воинском учёте.

Выполнять распоряжения и постановления органов государственной власти и местного самоуправления по гражданской обороне: накопление средств индивидуальной защиты, имущества гражданской обороны, техники, приборов радиационного и химического видения и защитных сооружений.

11. Учреждение:

1) организует воинский учёт граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

2) предоставляет отчётные данные. Другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

3) выполняет договорные обязательства, в военное время и государственные заказы по установленным заданиям;

4) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных предписаний.

12. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения наряду с управлением образования проводится Учредителем, уполномоченным органом и другими лицами в соответствии с действующим законодательством.

13. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие финансовую помощь Учреждению, имеют право контроля за использованием выделяемых ими средств.

14. В случае поступления жалоб и заявлений о нарушениях работы Учреждения, предусмотренных нормативными документами об образовании Рос-



сийской Федерации, настоящим Уставом и родительским договором, управлением образования производится проверка фактов, указанных в жалобе или заявлении..

15. Контроль за использованием имущества осуществляется Учредителем.

16. Проводится ежегодный независимый аудит.

## **12. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, а также муниципальными нормативными актами.

Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования Курганинский район с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

2. Ликвидация учреждения осуществляется:

- 1) по решению собственника;
- 2) по решению суда, если иное не установлено законодательными актами Российской Федерации.

3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5. Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

6. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7. Бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению учредителя автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом районным нормативно-правовым актом - Порядком принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципальных учреждений Курганинского рай-



она, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений Курганинского района и внесения в них изменений.

8. При создании образовательного учреждения в результате реорганизации в форме слияния, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

При реорганизации образовательного учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии такого образовательного учреждения, (при наличии у них лицензии) и лицензии присоединенного юридического лица.

9. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается администрацией муниципального образования Курганинский район.

10. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется Учредителем Учреждения при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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 по акту приема-передачи администрации муниципального образования Курганинский район.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Курганинский район.

11. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

13. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации учреждения - в муниципальный архив.

### **13. Противопожарная безопасность**

1. Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной

безопасности для дошкольных учреждений.

2. Все средства защиты на случай опасности и схемы эвакуации детей и взрослых должны быть исправны и находиться в соответствии с Инструкцией по противопожарной безопасности.

3. Запасные выходы Учреждения должны находиться в действующем состоянии.

4. Контроль за соблюдением правил техники безопасности возлагается на заведующего учреждением.

#### **14. Локальные акты**

1. Перечень локальных актов:

- 1) приказы заведующего Учреждением;
- 2) должностные инструкции;
- 3) правила внутреннего распорядка;
- 4) штатное расписание;
- 5) договор-соглашение между учреждением и родителями (лицами, их заменяющими);
- 6) протоколы педагогического совета, общего собрания трудового коллектива;
- 7) акты;
- 8) положение о наблюдательном совете;
- 9) положение об общем собрании трудового коллектива;
- 10) положение о педагогическом совете;
- 11) положение о бракеражной комиссии;
- 12) положение о творческой группе;
- 13) положение о кружковой работе;
- 14) положение о платных услугах;
- 15) положение о комплектовании детского сада;
- 16) положение об оплате труда;
- 17) положение об оплате труда работников, задействованных в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;
- 18) положение об охране труда;
- 19) положение о внебюджетных средствах;
- 20) другие локальные акты, не противоречащие Уставу.

#### **15. Заключительные положения**

1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся решением Учредителя и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3. Любые изменения и дополнения к настоящему Уставу не могут быть оформлены иначе, как в письменной форме в виде приложения, которые станут



неотъемлемой его частью и должны быть подписаны учредителем или уполномоченными лицами с последующим уведомлением регистрирующих органов в установленный законом срок по месту регистрации учреждения.

4. Если одно из положений настоящего Устава является или становится недействительным, то это не является причиной для приостановления действия остальных положений. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Уставу муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 24  
ст. Константиновской

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации деятельности групп семейного воспитания на базе  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской**

#### І. Общие положения

1. Семейная дошкольная группа является структурной единицей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Семейная дошкольная группа не является самостоятельным юридическим лицом.

3. Семейная дошкольная группа создается с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования и организуется в семьях, имеющих 3 и более детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, по месту проживания данной семьи.

4. Семейная дошкольная группа осуществляет присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

5. В своей деятельности семейная дошкольная группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами главы муниципального образования Курганинский район, решениями соответствующих органов управления образованием, Уставом Учреждения и настоящим положением.

6. Цели деятельности семейных дошкольных групп, те же, что и в Учреждении.

7. Прием детей в семейную дошкольную группу производится в общем порядке, на основании заявлений родителей (законных представителей) о помещении ребенка в семейную дошкольную группу, медицинского заключения, а также выданной путевки.



## II. Организация деятельности семейных дошкольных групп

1. Работник семейной дошкольной группы (младший воспитатель) является сотрудником Учреждения (с ним заключается трудовой договор).

2. Работниками семейных дошкольных групп могут быть совершеннолетние лица женского пола, за исключением:

- 1) лиц, признанных судом недееспособными;
- 2) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- 3) отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- 4) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- 5) лиц, имеющих заболевания, при наличии которых запрещена работа с детьми. Сотрудники семейных дошкольных групп проходят медицинский осмотр в соответствии с порядком приема сотрудников в Учреждение;
- 6) лиц, не располагающих необходимыми жилищно-бытовыми условиями для организации детского сада в семье;
- 7) лиц, имеющих судимость;
- 8) лиц, не имеющих среднего (полного) общего образования.

При подборе младшего воспитателя в семейную дошкольную группу учитываются его личные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми.

3. Младший воспитатель семейной дошкольной группы наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за жизнь, здоровье и воспитание ребенка.

4. Работники семейной дошкольной группы в своей деятельности обязаны руководствоваться рекомендациями руководителя и специалистов, осуществляющих патронажный контроль за работой группы.

5. Ребенок семейной дошкольной группы является воспитанником Учреждения и принимается в соответствии с порядком, установленном Уставом Учреждения.

6. Определение ребенка в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителя на основании договора между родителями и Учреждением.

7. Порядок посещения ребенком семейной дошкольной группы по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка. Длительность работы семейной дошкольной группы - 7 часов в день.

8. Для организации деятельности семейной дошкольной группы в штатное расписание Учреждения вводится 1 штатная единица – младший воспитатель.

9. Медицинское обслуживание детей осуществляется в соответствии с установленным в Учреждении.

10. Администрация Учреждения осуществляет контроль за функционированием семейной дошкольной группы.

11. Управление образования администрации муниципального образования Курганинский район оказывает методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы.

12. В помещениях семейной дошкольной группы должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и противопожарная безопасность, безопасность бытовых условий.

13. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи, наличие первичных средств пожаротушения. На предмет соответствия условным требованиям составляется акт приема помещения в эксплуатацию в качестве детского сада.

14. Семейная дошкольная группа создается после соответствующего социально-психологического обследования претендента на должность воспитателя, условий жизни его семьи и подготовки специалистами управления образования администрации муниципального образования Курганинский район положительного заключения.

15. Основаниями для открытия семейной дошкольной группы являются:

1) письменное заявление потенциального младшего воспитателя семейной дошкольной группы;

2) акт обследования специалистами управления образования администрации муниципального образования Курганинский район, социально-бытовых условий жизни и психологического климата в семье потенциального воспитателя семейной дошкольной группы;

3) заключение трудового договора администрации Учреждения с кандидатом в работники семейной дошкольной группы о принятии его на работу.

15. Работник семейной дошкольной группы зачисляется в штат учреждения с установленной оплатой труда по трудовому договору.

16. С момента принятия на работу младшему воспитателю семейной дошкольной группы засчитывается стаж.

17. Финансирование семейной дошкольной группы производится в том же порядке, что и Учреждение.