

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1028700517636 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 08.04.2026 за ГРН 2268700015208




**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕНО:

Управление социальной политики  
Администрации  
муниципального округа  
Начальник управления  А.В. Шевкунова  
Приказ от 01.04.2026 № 59  
М.П.



## УСТАВ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» (новая редакция № 2)

пгт. Провидения  
2026 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» (далее - Учреждение) создано на основании постановления Главы Администрации Провиденского района от 27 мая 1993 года № 119. Основной государственный регистрационный номер 1028700517636.

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» (новая редакция) утвержден приказом Управления социальной политики Провиденского муниципального района от 06.05.2015г. № 67 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службой №1 по Чукотскому автономному округу 04.06.2015г. ГРН 2158709034680.

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» изменен приказом Управления социальной политики Провиденского муниципального района от 24.11.2015г. № 141 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службой №1 по Чукотскому автономному округу 14.01.2016г. ГРН 2168709050740.

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» изменен приказом Управления социальной политики Провиденского городского округа от 04.03.2020г. № 44 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службой №1 по Чукотскому автономному округу 12.03.2020г. ГРН 2208700002157.

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» изменен приказом Управления социальной политики Провиденского городского округа от 19.04.2021г. № 67 и зарегистрирован Управлением Федеральной налоговой службой по Чукотскому автономному округу 05.05.2021г. ГРН 2218700003399.

Новая редакция № 2 Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения» утверждена приказом Управления социальной политики Провиденского муниципального округа от 01.04.2026г. № 59.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик» поселка Провидения».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Кораблик» п. Провидения».

1.3. Место нахождения Учреждения:

- юридический и почтовый адрес: 689251, Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, улица Полярная, дом 31.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

- фактические адреса осуществления деятельности:

689251 Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, улица Полярная, дом 31 (дошкольное отделение);

689251 Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, улица Полярная, дом 35/1 (ясельное отделение).

Образовательное учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Образовательного учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются заведующим Образовательного учреждения.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Тип учреждения: бюджетное учреждение. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Провиденский муниципальный округ Чукотского автономного округа.

Функции и полномочия учредителя от имени Провиденского муниципального округа осуществляет – Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа, (далее – Учредитель). Юридический адрес: 689251, Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а. ИНН 8705001777. ОГРН 1038700000206.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Провиденского муниципального округа осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа, именуемое в дальнейшем «Собственник».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Провиденского муниципального округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.9. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенного до него муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Образовательное учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.10. Сверх муниципального задания Учреждение 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, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с 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 Чукотского автономного округа, нормативными актами органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникли у Учреждения с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица. Право на ведение образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых учреждение создано, возникло у Учреждения с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Руководителя.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования и воспитания.

Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества.

Учреждение самостоятельно в реализации образовательной программы, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных законодательством Российской Федерации, образовательной программой и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение размещает в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальными нормативно - правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа в сфере образования.:

- Организация и реализация образовательного процесса по образовательным и адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

- Воспитание, обучение, развитие, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до момента получения начального общего образования, но не позднее 8 лет.

- Проведение общих оздоровительных мероприятий.

- Оказание платных дополнительных образовательных, оздоровительных и организационных услуг сверх федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Целями деятельности учреждения также являются:

Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников и обучающихся, в том числе формирование здорового образа жизни обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;

Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

Разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми 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.

2.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-гуманитарная, техническая, естественнонаучная, туристско-краеведческая.
  - осуществление присмотра и ухода за детьми;
  - осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи воспитанникам;
  - организация питания;
  - организация массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
  - проведение выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
  - организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- обучение детей по дополнительным программам;
- музыкальная (театральная) студия;
- ритмика;
- обучение иностранным языкам;
- изостудия.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Дополнительные платные образовательные услуги, оказываемые сверх федеральным государственным образовательным стандартам, оздоровительные и организационные услуги оказываются по желанию социума и оформляются договором между родителями (законными представителями) и Учреждением, и регулируются Положением о платных дополнительных услугах.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- учебно-производственная деятельность;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;

- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание оздоровительных услуг;
- учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности площадки для стажировки;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Учреждение создает необходимые условия для работы организации общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется закрепленным за Учреждением персоналом медицинской организации, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-

противоэпидемических мероприятий. Для осуществления медицинской деятельности, Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям санитарных правил и норм. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанником во время пребывания в Учреждении.

2.13. Организация питания возлагается на руководителя Учреждения. В Учреждении обеспечивается необходимый набор помещений, оборудования и инвентаря для организации питания воспитанников, соответствующие действующим санитарно-гигиеническим нормам и правилам.

2.14. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей.

2.15. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.16. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и регламентируется Учреждением.

2.17. За присмотр и уход за ребёнком Администрация Провиденского муниципального округа устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Администрация Провиденского муниципального округа вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке установленном на законодательном уровне.

2.18. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

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

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Провиденского муниципального округа и настоящим Уставом.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.3. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы если в Учреждении созданы соответствующие консультационные центры.

3.5. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей (образовательные области): социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

Использование при организации образовательной деятельности, методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий, при наличии в Учреждении соответствующих условий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.8. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья Учреждением, при наличии соответствующих условий, должно обеспечиваться:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающего ребенку необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт) или аудиофайлы;

2) для детей с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа детей в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 метров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.9. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих Санитарных правил и норм.

3.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания воспитанников в Учреждении:

- пятидневная рабочая неделя;
- в будние дни продолжительность пребывания детей- с 7.30 до 19.00;
- предпраздничные дни с 7:30 до 18:00.

3.11. Правила приёма в Учреждение регламентируется Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

утверждёнными локальным актом Учреждения, а также нормативно-правовыми актами Учредителя.

3.12. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не прописано в законодательных документах Российской Федерации. Основанием является заявление родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, с предоставлением всех необходимых документов, справок, карт и заключений, предусмотренных в государственных нормативных актах.

3.13. При зачислении воспитанника в Учреждение родители (законные представители) имеют право знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

При зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) заключают договор об образовании, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, где определены права и обязанности каждой стороны на время пребывания ребенка в Учреждении.

3.14. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

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

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

4.2. Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, а также Договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.3. Каждый воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным стандартом дошкольного образования;
- получение квалификационной помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
- получение дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг, определённых настоящим Уставом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу воспитания и развития воспитанников из числа используемых в Учреждении;
- защищать интересы и права ребенка;
- быть избранным в состав родительского комитета группы и Учреждения;

-принимать участие в работе Управляющего Совета Учреждения с правом совещательного голоса;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и оздоровительных услуг;

-требовать предоставления ребёнку присмотра, ухода, охраны и укрепления здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

-присутствовать в группе, которую посещает ребёнок на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

-консультироваться с педагогическими медицинскими работниками по проблемам воспитания, обучения, коррекции имеющихся отклонений в развитии и лечении детей;

-знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;

-оказывать помощь в улучшении материально-технической базы Учреждения;

-требовать соблюдения конфиденциальности, предоставляемой ими информации;

-обращаться с жалобой в письменной форме к администрации Учреждения в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическими работниками норм профессионального поведения;

-участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств, для осуществления уставной деятельности Учреждения;

-расторгать Договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

-заслушивать отчёты руководителя, медицинских и педагогических работников о работе с детьми.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

-заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития, эмоционально – личностного развития ребёнка в раннем детском возрасте;

-выполнять Устав Учреждения;

-выполнять условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

-своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении в размере и в срок, оговоренных в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

-своевременно ставить в известность о возможном отсутствии воспитанника или по болезни;

-восполнять пробел в знаниях при длительном отсутствии воспитанника в Учреждении;

-нести ответственность за своих детей.

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.7. Работники Учреждения имеют право на:

– участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

–иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний воспитанников;

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, на свободу выбора и использования методик обучения, учебных материалов и пособий в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

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

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– 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;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с нормативно правовыми документами Российской Федерации;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Работники Учреждения обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.10. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– 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;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

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

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

## 5. Порядок комплектования персонала

5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.2. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, в которых прописаны права, обязанности, ответственность работника и Учреждения. Условия данных документов не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.3. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Размер оплаты труда определяется, согласно тарификации и штатному расписанию.

Доплата за совместительство должности, работ регламентируется, согласно дополнительному соглашению к трудовому договору.

5.4. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом руководителя Учреждения, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Руководителем Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

5.5. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.6. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

– средства бюджета Провиденского муниципального округа в виде субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество, переданное образовательной организации Собственником и (или) Учредителем, находится в собственности Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся, в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

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

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

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

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему

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

6.13. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными правовыми актами Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, иными нормативными правовыми актами;

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждения 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 Учреждением Собственником или приобретенного Учреждения за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением 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.

## **7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– согласование штатного расписания Учреждения;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

7.3.1. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.3.2. Руководитель Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.3.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства Провиденского муниципального округа;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.3.4. Руководитель Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Управляющего Совета Учреждения, других коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 7.3.5. Руководитель Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются действующими нормативно-правовыми актами;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
  - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
  - обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
  - обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
  - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
  - обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Провиденского муниципального округа, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
  - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
  - обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
  - обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
  - обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
  - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.3.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, родительские комитеты, совет трудового коллектива, Управляющий Совет.

7.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Руководителя Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в совет трудового коллектива, в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

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

- ходатайство о награждении работников Учреждения.

7.5.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждение.

7.5.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Руководитель Учреждения.

7.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.5.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Руководителем Учреждения. Руководитель отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.5.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания не выступает от имени Учреждения.

7.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

7.6.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.6.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

7.7. Родительский комитет Учреждения является представительским органом родительской общественности. Родительский комитет Учреждения создаётся в целях обеспечения и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам развития, обучения, воспитания и коррекции детей;

7.7.1. Родительский комитет Учреждения:

- организует выполнение всеми родителями (законными представителями) воспитанников обязанностей по отношению к Учреждению, определённых Уставом Учреждения и Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- организует педагогическую пропаганду среди родителей, воспитанников Учреждения;

- оказывают помощь в организации родительских собраний и конференций;

- оказывает помощь в установлении связи педагогов с семьями;

- оказывает помощь в организации ремонта здания Учреждения, в благоустройстве и озеленении участков;

- вносит предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель Учреждения рассматривает предложения Родительского комитета Учреждения и ставит его в известность о принятом решении;

- в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимает меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, вплоть до обращения в комиссию по делам несовершеннолетних;

- присутствует по приглашению на заседаниях Педагогического совета, производственных совещаниях.

7.7.2. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год на общем собрании родителей простым большинством голосов. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждой группы Учреждения;

7.7.3. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План утверждает на заседании Родительский комитет Учреждения, Заседания Родительского комитета Учреждения проводится 1 раз в квартал.

Решение принимается простым голосованием на заседании Родительского комитета Учреждения при наличии 2/3 его членов. Решения Родительского комитета Учреждения согласовываются с Руководителем Учреждения.

7.7.4. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 2-х раз в год), отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

План работы Родительского комитета Учреждения, протоколы заседания хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел, при смене состава Родительского комитета Учреждения.

7.8. Совет трудового коллектива является представительным органом самоуправления трудового коллектива. Совет трудового коллектива является

выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

7.8.1. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании коллектива тайным или открытым голосованием. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

7.8.2. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники, стажеры. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

7.8.3. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

7.8.4. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности Совета. Деятельность Совета трудового коллектива регламентируется Положением о Совете трудового коллектива Учреждения.

7.9. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждения.

7.9.1. Совет создается в целях:

- обеспечения участия родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, представителя учредителя и общественности в управлении Учреждением;
- защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышения эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.9.1.1. В своей деятельности Совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом Учреждения;
- Положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя.

7.9.1.2. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, равноправия членов Совета и информационной открытости.

7.9.1.3. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7.9.2. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 7 (семи) человек.

В состав Совета входят следующие категории членов:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников – в количестве 3 (трех) человек, что составляет не менее одной трети от общего числа членов Совета. Представители родителей избираются на Общем родительском собрании (конференции) Учреждения.

- представители работников Учреждения – в количестве 3 (трех) человек, что не превышает одной трети от общего числа членов Совета. Представители работников избираются на Общем собрании работников Учреждения. Из числа представителей работников не менее двух третей должны составлять педагогические работники.

- руководитель Учреждения (заведующий) – в количестве 1 (одного) человека, входит в состав Совета по должности;

- представитель учредителя – в количестве 1 (одного) человека, назначается в состав Совета приказом учредителя;

- кооптированные члены (представители общественности) – вводятся в состав Совета решением действующего Совета путем кооптации (без проведения выборов) В состав Управляющего совета не входят воспитанники Учреждения.

7.9.3. Формирование Совета осуществляется с использованием следующих механизмов:

- выборы – для представителей родителей и представителей работников;
- вхождение по должности – для руководителя Учреждения;
- назначение – для представителя учредителя;
- кооптация – для представителей общественности.

7.9.3.1. Порядок проведения выборов, требования к кандидатам, процедура кооптации, а также основания и порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета определяются Положением об Управляющем совете.

7.9.3.2. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 (три) года.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины от установленного настоящим Уставом, руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет о проведении дополнительных выборов (довыборов) в течение одного месяца.

7.9.4. К компетенции Управляющего совета относятся:

7.9.4.1. Стратегическое планирование:

- разработка предложений для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- участие в разработке и принятии программы развития Учреждения;
- участие в подготовке ежегодного отчета о результатах самообследования.

7.9.4.2. Финансово-хозяйственная деятельность:

- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- участие в разработке локальных нормативных актов, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;
- согласование размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- содействие привлечению внебюджетных средств.

7.9.4.3. Контрольная функция:

- участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий воспитания и обучения;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- предоставление ежегодного публичного отчета о состоянии дел в Учреждении.

#### 7.9.4.5. Локальное нормотворчество и согласование:

- согласование правил внутреннего распорядка воспитанников;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса (в пределах выделяемых средств);

- согласование создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ.

#### 7.9.4.6. Участие в кадровой политике:

- участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- участие в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера.

#### 7.9.4.7. Защита прав участников образовательных отношений:

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах общественной экспертизы качества образования и качества условий.

Управляющий совет имеет право создавать комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям своей деятельности. Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Совета.

Иные полномочия Управляющего совета, а также порядок их реализации определяются Положением об Управляющем совете.

7.9.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета (с учетом кооптированных).

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения, принятые в пределах компетенции Совета, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Порядок избрания председателя, заместителя председателя и секретаря Совета, а также регламент работы Совета определяются Положением об Управляющем совете.

7.9.6. Изменения и дополнения в настоящую статью Устава вносятся в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

В случае признания отдельных положений настоящей статьи не соответствующими законодательству Российской Федерации, они утрачивают силу, а Устав применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- 1) разработка проекта локального нормативного акта;
- 2) обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- 3) внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- 4) рассмотрение локального нормативного акта соответствующим органом управления Учреждения;
- 5) утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения;

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение обучающихся, родительского совета (комитета), Общего собрания работников, Советов образовательной организации, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым и иным законодательством.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, влияющие в худшую сторону на положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, к исполнению не принимаются и подлежат отмене.

8.5. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

8.5.1 локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения (положения, приказы, инструкции);

8.5.2. локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса в Учреждении (положения, правила, порядок, приказы);

8.5.3. локальные нормативные акты, регламентирующие отношения Учреждения и работника (правила, инструкции, положения, приказы);

8.5.4. локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов в Учреждении (положение, порядок);

8.5.5. локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения);

8.5.6. иные локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Имущественные и иные претензии при ликвидации или реорганизации Учреждения решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципального образования Провиденский городской округ.

9.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждения – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа.