

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального образования городского**  
**округа «Инта»**  
**от 31 января 2018 года № 1/161**

**Устав**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 30 «Северное сияние»**  
**комбинированного вида**  
**(в новой редакции)**

Инта, Республика Коми  
2018 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида и действует на основании законодательства Российской Федерации, Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта».

1.2. Официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 30 «Северное сияние».

Официальное полное наименование на коми языке: «Востым» быдсяма челядьс 30 №-а видзанін» школаодз велодан муниципальной съомкуд учреждение.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение образования.

Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация

1.3. Местонахождение Учреждения:

Фактический адрес Учреждения: 169841, Республика Коми, г. Инта, улица Воркутинская, дом 9.

Юридический адрес Учреждения: 169841, Республика Коми, г. Инта, улица Воркутинская, дом 9.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа «Инта» в лице Администрации муниципального образования городского округа «Инта» в дальнейшем именуемое Учредитель.

1.7. Права собственника имущества и Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования городского округа «Инта».

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Республики Коми,

Уставом муниципального образования городского округа «Инта», иными нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение создано для выполнения работ по оказанию муниципальных услуг для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, созданным как некоммерческая организация с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение имеет печать со своим наименованием и гербом Республики Коми, штамп, лицевой счет, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.16. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

1.17. Деятельность и режим функционирования Учреждения, реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования устанавливаются на основании требований санитарных норм и правил локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения.

1.18. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

1.19. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников и педагогические работники. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами.

1.20. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие уставные направления деятельности, в том числе регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования, здравоохранения и санитарного благополучия.

1.21. Локальные акты Учреждения утверждаются приказом Учреждения и подписываются заведующим Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

1.22. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и локальными актами на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, дополнительными образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанника.

1.23. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется специально закрепленным соответствующим учреждением здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом и регламентируется соответствующим локальным актом. Медицинский персонал совместно с Учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в Учреждении.

1.25. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным актом.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования (с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному, художественно-эстетическому и физическому развитию), присмотр и уход.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- а) реализация образовательной программы дошкольного образования;
- б) реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ;
- в) присмотр и уход;
- г) реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

д) оказание платных дополнительных услуг.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам могут осуществляться как за счет средств, выделяемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учредителя, так и за плату родителей в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации МОГО «Инта».

Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных услуг регламентируется локальными актами Учреждения.

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность:

а) по основной образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно;

б) дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

3.1. Образовательная деятельность осуществляется в Учреждении на государственном (русском) языке.

3.2. Содержание образовательного процесса, присмотра и ухода за воспитанниками в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) к структуре основной общеобразовательной программы и условиям её реализации, а также на основе комплексных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Основная образовательная программа дошкольного образования представляет комплекс характеристик образования воспитанников (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в т.ч. достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.4. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.5. Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации, внесении изменений в них, в разработке собственных программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием непрерывной образовательной деятельности для всех возрастных групп и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую и компенсирующую направленности.

3.6. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

#### **4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом МОГО «Инта», Положением об Отделе образования МОГО «Инта», настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель.

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

4.3.1. организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории МОГО «Инта»;

4.3.2. принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

4.3.3. утверждение Устава, изменения и дополнения к Уставу;

4.3.4. определение порядка и размера платы за содержание детей в Учреждении;

4.3.5. предоставление Учреждению земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;

4.3.6. передача муниципального имущества в оперативное управление Учреждению в целях обеспечения его уставной деятельности;

4.3.7. обеспечение контроля за сохранностью закреплённого за Учреждением имущества на правах оперативного управления муниципального имущества, изъятие у Учреждения излишнего, не используемого или используемого не по назначению имущества в случаях, установленных действующим законодательством;

4.3.8. осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности и действующим законодательством;

4.3.9. согласование штатного расписания;

4.3.10. определение размеров и условий оплаты труда работников, социальных гарантий сотрудников Учреждения;

4.3.11. рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной

деятельности учреждения, а также в случаях, установленных законом, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;

4.3.12. принятие решений о проведении проверок Учреждения;

4.3.13. рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о совершении крупных сделок;

4.3.14. рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.3.15. назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.3.16. решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами МОГО «Инта» и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Учредитель имеет право:

а) контролировать финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

б) участвовать в управлении Учреждением;

в) получать отчёты и информацию о деятельности Учреждения.

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий Учреждением (далее Заведующий), назначаемый на должность и прекращающий свои полномочия по решению Учредителя. Права и обязанности Заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом, должностной инструкцией и регламентируются заключаемым с ним трудовым договором.

4.5.1. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Пределы компетенции Заведующего определяются законодательством Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией;

4.5.2. Заведующий подконтролен и подотчётен в своей деятельности Учредителю;

4.5.3. Заведующий несёт ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, государством, обществом, Учредителем.

4.6. К компетенции Заведующего относятся:

4.6.1. представление без доверенности интересов Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

4.6.2. осуществление подбора, приёма и расстановки кадров, ответственность за уровень квалификации специалистов Учреждения;

4.6.3. назначение на должность и освобождение от должности работников Учреждения, заключение и расторжение с ними трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

4.6.4. распределение должностных обязанностей работников Учреждения, утверждение должностных инструкций;

4.6.5. обеспечение соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностных инструкций;

4.6.6. наложение на работников Учреждения дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими возложенных на них обязанностей;

- 4.6.7. утверждение штатного расписания и внесение в него изменений;
  - 4.6.8. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
  - 4.6.9. установление структуры управления деятельностью Учреждения;
  - 4.6.10. составление годового перспективного плана работы Учреждения, с учётом задач, поставленных перед коллективом;
  - 4.6.11. участие в разработке и подписании годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, осуществление контроля за ходом его выполнения и результатами;
  - 4.6.12. разработка Устава, участие в разработке и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения;
  - 4.6.13. издание приказов, обязательных для исполнения работниками Учреждения;
  - 4.6.14. обеспечение учёта, сохранности и пополнения материальной базы, учёт и хранение документации, организация делопроизводства в Учреждении;
  - 4.6.15. осуществление текущего контроля за деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
  - 4.6.16. предоставление Учредителю ежегодных отчётов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемых и утверждаемых в порядке, определённом Учредителем;
  - 4.6.17. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 4.6.18. содействие деятельности общественных организаций и методических объединений;
  - 4.6.19. осуществление иных полномочий, отнесённых к его компетенции и предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения.
- 4.7. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающими государственно-общественный характер управления и выступающими от имени Учреждения являются:

- а) Общее собрание трудового коллектива,
- б) Педагогический совет,
- в) Родительский комитет.

Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и локальными нормативными актами об этих органах, утвержденными Учреждением.

4.8. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Учреждением. Создаётся в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением.

Членами Общего собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения. На заседания могут быть приглашены представители Учредителя и общественности.

Общее собрание трудового коллектива организует свою работу по утверждённому годовому плану, собирается не реже 2-х раз в год. Общее собрание



трудового коллектива считается правомочным при присутствии на нём не менее половины работников Учреждения.

4.8.1. К Компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- а) обсуждение основных направлений деятельности Учреждения;
- б) обсуждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в него;
- в) обсуждение и принятие программы развития Учреждения;
- г) обсуждение и принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- д) решение вопросов организации летней оздоровительной работы, подготовки к новому учебному году, подготовки коллектива к праздничным мероприятиям, юбилеям;
- е) заслушивание докладов, отчётов заведующего о результатах деятельности Учреждения;
- ж) обсуждение и принятие годовых планов работы Учреждения, Правил внутреннего распорядка Учреждения, планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, пожарной безопасности, оздоровительных мероприятий, локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда, внебюджетной деятельности, трудовые отношения, деятельность комиссий, предусмотренных трудовым законодательством;
- з) обсуждение вопросов трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- и) обсуждение вопросов охраны и безопасности труда работников, жизни и здоровья воспитанников, а также контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на улучшение условий и безопасности труда;
- к) рассмотрение и принятие представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами.

4.8.2. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.8.3. Решение Общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом. Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в соответствии с номенклатурой Учреждения.

4.8.4. Решения Общего собрания трудового коллектива реализуются приказами Учреждения.

4.9. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. На заседания могут быть приглашены представители Учредителя и общественности.

В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на них присутствуют не менее половины численности педагогов.

4.9.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- а) обсуждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в него;
- б) обсуждение программы развития Учреждения;
- в) обсуждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, форм планирования с учётом содержания федеральным государственным образовательным стандартом, положения о педагогическом совете;
- г) обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих взаимоотношения участников образовательного процесса;
- д) рассмотрение основных вопросов образовательной деятельности, направлений методической деятельности Учреждения;
- е) обсуждение перечня материалов, учебных пособий, оборудования и инвентаря, допущенных к использованию при реализации образовательной программы в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа;
- ж) организация, распространение, внедрение передового педагогического опыта; организация работы по повышению квалификации и повышению профессионального мастерства, творческой активности педагогических работников через различные формы методической работы;
- з) принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения по результатам учебно-воспитательного процесса, конкурсов профессионального мастерства;
- и) избрание состава методического совета, творческих групп, общественного инспектора по охране прав детства;
- к) формирование направлений деятельности, форм работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями), педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанников;
- л) рассмотрение вопросов нарушения прав и свобод воспитанников;
- м) принятие решения о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, решения о завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- н) рассмотрения вопросов готовности воспитанников к школьному обучению, а также по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника о направлении ребёнка на психолого-медико-педагогическую комиссию для решения вопроса его дальнейшего обучения.

4.9.2. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Родительский комитет (законных представителей)

воспитанников. Мнение Родительского комитета учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

4.10.1. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

- а) внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;
- б) обсуждение вопросов работы Учреждения в летний период, оздоровления воспитанников, подготовки Учреждения к новому учебному году;
- в) планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий.

4.10.2. Решение Родительского комитета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения.

4.10.3. Заседание Родительского комитета Учреждения протоколируются. Протоколы регистрируются и хранятся в соответствии с номенклатурой Учреждения.

4.10.4. Родительский комитет Учреждения несёт ответственность за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций и соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, расписанием непрерывной образовательной деятельности, режимом пребывания воспитанников, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и с учётом проживания воспитанников в климатических условиях Крайнего Севера.

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

5.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Наполняемость детей в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

5.3. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения муниципального образования городского округа «Инта».

5.4. При приёме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, дополнительными образовательными программами

дошкольного образования, с порядком оформления компенсации части родительской платы (КЧРП) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

5.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при наличии у Учреждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся дошкольного возраста.

Порядок комплектования воспитанниками Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев и до 7 лет.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), включающим в себя взаимные права и обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

5.7. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.8. Отчисление воспитанников из Учреждения производится Учреждением в следующих случаях:

5.8.1. по заявлению родителей (законных представителей);

5.8.2. в связи с завершением получения образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

5.9. Отчисление воспитанников оформляется путём расторжения договора с родителями (законными представителями). Отчисление воспитанника во всех случаях оформляется Приказом Учреждения, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание его отчисления.

5.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора между Учреждением и ГБУЗ РК «Интинская ЦГБ».

5.11. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

5.12. Контроль качества (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания возлагается на администрацию Учреждения.

5.13. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с договором о взаимодействии между Учреждением и МКУ «ГУНО».

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений:

6.2.1. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) об образовании.

6.2.2. Воспитаннику гарантируется:

- а) охрана жизни и здоровья;
- б) защита от всех форм физического и психического насилия;
- в) защита его достоинства;
- г) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- д) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе, и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- е) развитие его творческих способностей и интересов;
- ж) получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования.

6.2.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности ребёнка.

6.2.4. Родители (законные представители) имеют право:

- а) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- б) участвовать в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранным в состав совета родителей;
- в) принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- г) требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- д) досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- е) посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения, в отведённое для этого время;
- ж) на получение компенсации части родительской платы (далее - КЧРП) в размере и порядке, установленном законодательством.

6.2.5. Родители (законные представители) обязаны:

- а) выполнять условия договора с Учреждением и нормы настоящего Устава;
- б) участвовать в проводимых Учреждением родительских мероприятиях;

в) своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;

г) своевременно информировать администрацию Учреждения о болезни ребёнка или причине его отсутствия;

д) оказывать содействие Учреждению в воспитании, обучении и развитии воспитанников;

е) уважительно относиться к педагогам и другим сотрудникам Учреждения, а также воспитанникам и их родителям (законным представителям);

ж) не приводить больного ребёнка в Учреждение;

з) представлять в администрацию Учреждения медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка при отсутствии его в Учреждении более 5-и дней;

и) своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату ухода и присмотра воспитанников в Учреждении.

6.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;

б) на повышение квалификации;

в) на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

6.4. Работники Учреждения обязаны:

а) два раза в год проходить медицинское обследование;

б) соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

в) соответствовать квалификационным требованиям;

г) выполнять условия трудового договора;

д) охранять жизнь и здоровье детей;

е) защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;

ж) уважать честь и достоинство детей;

з) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

6.5. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

## **7. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность ведет Централизованная бухгалтерия МКУ «ГУНО» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании договора о взаимодействии между МБДОУ «Детский сад № 30 «Северное сияние» и Муниципальным казённым учреждением «Городское учреждение народного образования»»

7.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. При ликвидации Учреждения Отдел образования администрации МОГО «Инта», в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает перевод воспитанников в другие муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения соответствующего типа.

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

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные акты в виде приказов.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

10.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

10.3. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

10.4. Учреждение в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

10.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.