

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024202004254 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.04.2019 за  
ГРН 2194205211594



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5FD9850024AA699B4DCCAE56AB063461

Владелец: Сигарева Ольга Александровна

Начальник отдела: "Отдел регистрации

ИФНС России по г Кемерово

Действителен: с 03.04.2019 по 03.04.2020

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением

Администрации города Юрги

от 22.04.2019 №422

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 42 «Планета детства»

(новая редакция)

2019 г

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 42 «Планета детства» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 42 «Планета детства».

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение, тип учреждения - бюджетное, тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения и адрес Учреждения: 652062, Российская Федерация, Кемеровская область, город Юрга, проспект Победы, 32 а.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Юргинский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Юргинского городского округа исполняет Глава города Юрги (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Юргинского городского округа исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Юрги.

По ведомственной и административной принадлежности Учреждение непосредственно подчиняется Управлению образованием Администрации города Юрги.

Место нахождения и адрес Учредителя: 652050, Российская Федерация, Кемеровская область, город Юрга, проспект Победы, 13.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Кемеровской области «Об образовании», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, Юргинского городского округа, приказами Департамента образования и науки Кемеровской области, Уставом Юргинского городского округа, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного Учредителем.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение имеет печать с изображением герба Юргинского городского округа, штамп, бланки со своим наименованием и другими реквизитами.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.14. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.18. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.20. Обучение и воспитание ведутся на государственном языке Российской Федерации.

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

1.22. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.23.1. информации:

- а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах;

- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- д) о языках образования;
- е) о федеральном государственном образовательном стандарте;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);
- к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- л) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам, мер социальной поддержки;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

#### 1.23.2. копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

#### 1.23.3. отчета о результатах самообследования;

1.23.4. документов о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

1.23.5. документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

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

1.23.7. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Информация и документы, указанные в п. 1.23 Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

2.1. Предмет деятельности Учреждения - реализация прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений в рамках дошкольного образования. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. реализация основной общеобразовательной программы: образовательной программы дошкольного образования;

2.4.2. присмотр и уход за детьми;

2.4.3. реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

2.5. В Учреждении может осуществляться дополнительное образование детей через реализацию дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических или юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Отказ физического или юридического лица, имеющего намерение заказать либо заказывающего платные образовательные услуги для себя или иных лиц на условиях договора от предлагаемых ему платных образовательных услуг, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

2.10. Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном

объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.11. В своей деятельности Учреждение решает задачи:

2.11.1. охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;

2.11.2. обеспечения познавательно-речевого, коммуникативно-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.11.3. сохранения и поддержки индивидуальности ребёнка, развития индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

2.11.4. формирования общей культуры воспитанников, развития их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.11.5. формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;

2.11.6. обеспечения равных возможностей полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.11.7. обеспечения преемственности образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;

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

2.11.9. определения направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений.

2.12. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

2.12.1. самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2.12.2. реализовывать дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-оздоровительной, художественной, социально-педагогической направленности.

2.12.3. оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

2.12.4. осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности за счет бюджетных и внебюджетных средств;

2.12.5. использовать переданное в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, определенных Уставом и договором «О порядке использования закрепленного за муниципальным учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления»;

2.12.6. сдавать в аренду в установленном Учредителем порядке здания, сооружения, оборудование, и иное имущество;

2.12.7. по согласованию с Управляющим советом Учреждения определять порядок расходования и привлечения внебюджетных средств;

2.12.8. планировать свою деятельность и определять перспективное развитие Учреждения, исходя из общественных потребностей и заданий Учредителя;

2.12.9. выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, на оказание услуг для муниципальных нужд на основании положения о закупках Учреждения;

2.12.10. по согласованию с Учредителем устанавливать формы, системы оплаты труда работников.

2.13. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми, то есть комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.14. Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются.

2.15. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязательства, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.16.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.16.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

2.16.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.18. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно - гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

2.19. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических

мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей.

2.20. Организация питания детей в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования и санитарными правилами и нормами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

### **3. Организация образовательной деятельности Учреждения**

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

3.3. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Длительность работы – 12 часов. График работы – с 07.00 до 19.00 часов.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.5. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.6. 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.

3.7. 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. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.8. 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.

3.9. В Учреждении могут быть также организованы:

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

3.9.2. при наличии условий группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев 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;

3.9.3. семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.11. В Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания. Порядок организации групп кратковременного пребывания детей и их функционирование устанавливается «Положением о группах кратковременного пребывания детей».

3.12. В Учреждении возможно функционирование логопедического пункта. Логопедический пункт организуется для детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, препятствующие обучению в школе, в целях реализации возможности интегрировать воспитание и обучение детей в группе общеразвивающей направленности с получением специализированной помощи в коррекции речевых нарушений. Организация деятельности и порядок комплектования логопедического пункта определяются Положением о логопедическом пункте.

3.13. В Учреждении возможно функционирование консультативного центра (далее КЦ). Деятельность КЦ организована в соответствии с «Положением о консультативном центре для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста».

3.14. Группы в Учреждении по времени пребывания воспитанников могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8-10,5 часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.15. Для детей раннего возраста от 2 месяцев до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

3.16. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

3.17. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет составляет не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.18. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется также во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.19. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, хореография.

3.20. Физическое воспитание детей в Учреждении направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.20.1. с детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляются по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводятся в физкультурном зале. Длительность занятий составляет: дети от 1 года 6 месяцев - 8-10 минут; дети от 2 лет до 3 лет - 10-15 минут.

3.20.2. занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

3.21. Наличие в Учреждении бассейна, отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям к плавательным бассейнам, позволяет организовывать для воспитанников занятия плаванием. Продолжительность нахождения в бассейне в зависимости от возраста детей составляет: в младшей группе - 15 - 20 мин., в средней группе - 20 - 25 мин., в старшей группе - 25 - 30 мин., в подготовительной группе - 25 - 30 мин. В целях предупреждения переохлаждения детей прогулка детей после плавания в бассейне организуется не менее, чем через 50 минут.

#### **4. Комплектование Учреждения**

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяет Учредитель.

4.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, направляемых для зачисления в Учреждение, который формируется Управлением образования Администрации города Юрги.

4.3. Правила приёма воспитанников в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

4.4. Отказ в приеме возможен только при отсутствии свободных мест.

4.5. Наполняемость групп различной направленности определяется с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, в зависимости от возраста детей и площади групповой (игровой), возраста и категории детей (относительно групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья).

4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.7. При наличии необходимых условий допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

#### **5. Участники образовательных отношений**

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Воспитанникам предоставляются академические права на:

5.2.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

5.2.2. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5.2.3. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5.2.4. каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей;

5.2.5. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.2.6. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

5.2.7. иные академические права, предусмотренные действующим законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Воспитанникам предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

5.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии на образовательную деятельность Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и соответствующей направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5. Охрана здоровья воспитанников осуществляется в соответствии с п.п. 1,2,3,4 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в Учреждении может оказываться психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам педагогом-психологом Учреждения.

5.7. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

5.7.1. психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;

5.7.2. коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;

5.7.3. комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;

5.7.4. помощь воспитанникам в социальной адаптации.

5.8. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников регламентируются ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется в соответствии с положениями ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается «Положением о

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», которое принимается с учетом мнения Управляющего совета и Педагогического совета.

5.10. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

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

5.12. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, которые определены п.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.14. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п.5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16. Обязанности и ответственность педагогических работников определены ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.17. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.17.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

5.17.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти Кемеровской области.

5.17.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.19. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- иные права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.20. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.21. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. В Учреждении действуют коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом.

6.3. К компетенции Учредителя относятся:

- 6.3.1. утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- 6.3.2. рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6.3.3. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 6.3.4. утверждение передаточного акта;
- 6.3.5. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6.3.6. согласование размеров и условий оплаты труда работников учреждения;
- 6.3.7. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 6.3.8. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.3.9. согласование штатного расписания;
- 6.3.10. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. К компетенции Учреждения относятся:

6.4.1. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

6.4.3. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.4.4. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6.4.5. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

6.4.6. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

6.4.7. прием воспитанников в Учреждение;

6.4.8. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

6.4.9. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

6.4.11. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

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

6.4.13. обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

6.4.14. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом назначается Учредителем.

6.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Прием на работу заведующего Учреждением осуществляется распорядительным актом Администрации города Юрги. Между Главой города и заведующим заключается трудовой договор. Заведующий подотчетен Учредителю, Общему собранию работников.

6.7. Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.8. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

6.9. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в различных учреждениях, судах и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.10. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за



деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения по Учреждению, утверждает локальные нормативные акты, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством, местными нормативными правовыми актами;
- открывает лицевой счет в органах Федерального казначейства, выдает доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- составляет и утверждает штатное расписание Учреждения;
- обсуждает и утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательной программы дошкольного образования; - осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю, общественности отчеты о деятельности Учреждения.

6.11. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.12. Заведующий Учреждением в соответствии с действующим законодательством обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию,

необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.13. Заведующий Учреждением не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках.

6.14. Заведующий Учреждением несет личную административную, дисциплинарную и материальную ответственность, а в случаях, установленных действующим законодательством, и уголовную ответственность за результаты работы Учреждения.

6.15. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.16. Заведующий Учреждением вправе передавать часть своих полномочий своим заместителям и другим должностным лицам Учреждения.

6.17. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

Коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом представляют интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.18. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством.

6.19. Общее собрание работников - постоянно действующий коллегиальный высший орган управления Учреждением. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность членов Общего собрания работников основывается на принципах добровольности участия в его работе, на общественных началах, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.20. Задачи Общего собрания работников:

6.20.1. содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения;

6.20.2. реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;

6.20.3. содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

6.21. К компетенции Общего собрания работников относятся:

6.21.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

6.21.2. образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

6.21.3. обсуждение и согласование коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов, определяющих отношения работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей);

6.21.4. обсуждение комплексных планов улучшения условий труда;

6.21.5. представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

6.21.6. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

6.21.7. утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

6.21.8. ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

6.21.9. выбор представителей из работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;

6.21.10. в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.

6.22. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

6.23. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.24. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. По вопросам своей компетенции Общее собрание работников принимает решения, которые обязательны для всех участников образовательных отношений.

6.25. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решение по вопросам, относящимся к вопросам исключительной компетенции Общего собрания работников, принимается единогласно или большинством голосов присутствующих.

6.26. Для организации текущей деятельности Общего собрания работников простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания работников избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Общего собрания работников допускается неограниченное количество раз.

6.27. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует работу Общего собрания работников, информирует работников о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.28. Секретарь Общего собрания работников отвечает за делопроизводство. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.29. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.30. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Общего собрания работников.

6.31. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, гласности принимаемых решений.

6.32. Задачи Педагогического совета:

6.32.1. реализовывать региональную и муниципальную политику в области дошкольного образования;

6.32.2. внедрять в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;

6.32.3. повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения.

6.33.К компетенции Педагогического совета относятся:

6.33.1. определение стратегии воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

6.33.2. утверждение образовательных программ, реализующихся в Учреждении, планов работы Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательно-образовательную деятельность Учреждения;

6.33.3. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

6.33.4. распределение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательной деятельности;

6.33.5. рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

6.33.6. рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и подготовки кадров;

6.33.7. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждением, об охране труда, здоровья и жизни детей и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;

6.33.8. создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;

6.33.9. выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения.

6.33.10. организация проведения самообследования Учреждения;

6.33.11. определение основных направлений педагогической инновационной и опытно-экспериментальной деятельности.

6.34. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

6.35. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал согласно плану работы Учреждения.

6.36. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

6.37. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего и выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6.38. Для организации текущей деятельности Педагогического совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Педагогического совета допускается неограниченное количество раз.

6.39. Председатель Педагогического совета Учреждения организует работу Педагогического совета, информирует заведующего, заместителей заведующего и педагогических работников о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.40. Секретарь Педагогического совета отвечает за делопроизводство. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения - 5 лет.

6.41. Педагогический совет от имени Учреждения принимает локальные нормативные акты, дает отчет Учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции Педагогического совета. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Педагогического совета.

6.42. Управляющий совет – коллегиальный общественный орган управления Учреждением, действующий в целях развития общественных форм управления в сфере образования, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности и развития материально-технической базы Учреждения, а также целевого использования финансовых и материальных ресурсов.

6.43. Задачи Управляющего совета:

6.43.1. проявлять инициативу для поддержки уставной деятельности и содействия в развитии Учреждения;

6.43.2. помогать в организации конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований и других массовых мероприятий с призовым фондом Управляющего совета;

6.43.3. содействовать педагогическому коллективу Учреждения в организации работы по охране здоровья воспитанников;

6.43.4. оказывать организационно-методическую, информационную поддержку, пропагандировать результаты деятельности Учреждения.

6.44. К компетенции Управляющего совета относятся:

6.44.1. участие в разработке и утверждении программы развития Учреждения;

6.44.2. участие в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного и технического персонала Учреждения; осуществление защиты прав участников образовательных правоотношений;

6.44.3. участие в установлении видов, размеров, условий, порядка произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

6.44.4. участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

6.44.5. контроль финансово – хозяйственной деятельности в части целевого использования внебюджетных средств Учреждения;

6.44.6. заслушивание отчета руководства Учреждения о реализации программы развития Учреждения, о перспективах развития с целью определения более эффективного вложения, рационального использования финансовых средств из фонда развития Учреждения;

6.44.7. согласование сдачи в аренду имущества Учреждения;

6.44.8. принятие новых членов Управляющего совета и исключение из числа членов совета, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе Управляющего совета;

6.44.9. участие в подготовке и утверждении публичного доклада Учреждения;

6.44.10. предоставление Общему собранию родителей и педагогов публичного отчета о своей деятельности в Учреждении;

6.44.11. осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

6.45. Управляющий совет Учреждения состоит из родителей (кандидатуры выдвигаются групповыми родительскими собраниями), представителей административно-управленческого персонала Учреждения, педагогических работников Учреждения (кандидатуры выдвигаются Педагогическим советом).

6.45.1. количественный и персональный состав Управляющего совета рассматривается и избирается открытым голосованием на общем собрании родителей и педагогов Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

6.45.2. срок полномочий Управляющего совета один год. Переизбрание членов Управляющего совета допускается неограниченное количество раз.

6.45.3. в случае выбывания членов Управляющего совета в связи с выбыванием воспитанника из Учреждения производятся довыборы в состав Управляющего совета из числа родителей, чьи дети уже являются воспитанниками или вновь прибыли в Учреждение.

6.46. Управляющий совет Учреждения планирует свою работу самостоятельно. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.47. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

6.48. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. В случае несогласия с принятым решением член Управляющего совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Управляющего совета. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Управляющего совета.

6.49. Для организации текущей деятельности Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Управляющего совета допускается неограниченное количество раз.

6.50. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, информирует членов Управляющего совета о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

6.51. Секретарь Управляющего совета отвечает за делопроизводство. Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе. Расходы, возникающие в результате исполнения обязанностей, не возмещаются. Администрация Учреждения предоставляет Управляющему совету место для проведения заседаний и хранения установленной документации. Документация Управляющего совета хранится три года.

6.52. Управляющий совет от имени образовательной организации принимает локальные нормативные акты, дает отчет Учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции Управляющего совета. Управляющий совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Управляющего совета.

## **7. Имущественные отношения**

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Порядок закрепления за Учреждением имущества и его передача регулируется договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

7.3. Имущество Учреждения формируется за счет следующих источников:

7.3.1. имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;

7.3.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;

7.3.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

7.3.4. имущество, приобретенное за счет других источников, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Юрги вправе изымать излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

7.5. Учреждение по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги, вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

7.7. Любые договоры и соглашения, заключенные Учреждением и влекущие отчуждение или иной способ распоряжения закрепленным за ним имуществом, а также предусматривающие возможность наступления материальной или иной ответственности Учреждения в случае неисполнения им своих обязательств, подлежат согласованию с Учредителем.

7.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по



управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

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

7.10. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги при принятии решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или при включении в реестр муниципальной собственности движимого имущества приобретенного Учреждением за счет средств выделенных собственником на его приобретение.

7.11. Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 рублей, и иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50000 рублей, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено. При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а так же имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

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

7.13. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без согласования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.14. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

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

7.16. Продукция и доходы, от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущества, приобретенного Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

7.17. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения собственником.

## 8. Финансирование Учреждения

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию уставных целей и задач Учреждения и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

8.2.1. субсидия на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели из городского бюджета;

8.2.2. доход, полученный от реализации товаров, работ и услуг, а также других видов разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;

8.2.3. добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

8.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского бюджета и иных целевых субсидий. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется для выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также для развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самооценки деятельности (самообследования).

8.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности утверждается Управлением образования Администрации г. Юрги.

8.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

8.7. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов. Данные нормативы определяются в расчете на одного воспитанника с учетом типа и категории образовательного учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учредителя.

8.8. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении осуществляется на основании нормативов, установленных Коллегией Администрации Кемеровской области

посредством предоставления субвенций органам местного самоуправления, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

8.9. Использование внебюджетных средств Учреждения осуществляется в соответствии с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими учёт и порядок расходования внебюджетных средств.

8.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются им на едином балансе Учреждения, но по отдельному коду вида финансового обеспечения (деятельности).

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

8.12. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием выделяемых денежных средств. Право контроля за использованием этих средств должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае.

8.13. Обслуживание финансово – экономической деятельности Учреждения осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Администрации города Юрги» на основании заключенного договора «О бухгалтерском обслуживании».

8.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.15. Право финансового контроля за использованием бюджетных средств имеют Администрация г. Юрги, Финансовое управление г. Юрги, сектор контроля аппарата ЮГСНД, контрольно-счетная палата г. Юрги.

## **9. Взаимоотношения с органами местного самоуправления**

9.1. Решения органов местного самоуправления, принятые в пределах их компетенции, являются обязательными для Учреждения.

9.2. Органы местного самоуправления вправе:

9.2.1. устанавливать в необходимых случаях предельные цены и тарифы на товары и услуги, производимые и оказываемые Учреждением;

9.2.2. вмешиваться в хозяйственную деятельность Учреждения, в случаях неэффективного использования муниципального имущества, нарушения режима природопользования и в других случаях, если деятельность Учреждения не отвечает интересам населения города;

9.2.3. определять перечень сведений, предоставляемых Учреждением в целях организации контроля за его финансовой и хозяйственной деятельностью, устанавливать порядок и формы такого контроля;

9.2.4. принимать решения о привлечении на возмездной основе трудовых и иных ресурсов Учреждения для выполнения общегородских заказов (благоустройство, сельскохозяйственные работы, подготовка к зиме и др.);

9.2.5. осуществлять иные мероприятия, необходимые для организации эффективной работы Учреждения.

9.3.К компетенции Управления образованием Администрации г. Юрги, как вышестоящего контролирующего органа за Учреждением, дополнительно относится:

9.3.1. осуществление контроля за соблюдением Учреждением законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальных правовых актов в области обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования;

9.3.2. контролирование результатов образовательной деятельности Учреждения, выполнение и соблюдение норм и условий, предусмотренных нормативными правовыми актами в области образования;

9.3.4. контролирование сохранности и эффективного использования закрепленного за Учреждением имущества, осуществление контроля за целевым расходованием Учреждением выделяемых финансовых средств;

9.3.5. обеспечение:

– контроля за соблюдением государственных гарантий прав граждан города Юрги на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении;

– контроля за организацией питания в Учреждении, своевременное его финансирование, целевое использование финансовых средств, направляемых на питание обучающихся;

9.3.6. осуществление иных полномочий в соответствии с Положением об Управлении образованием Администрации города Юрги.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации и ликвидации.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.4. При ликвидации Учреждения, в случае, если недостаточно денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений. Имущество, оставшееся после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается в ведение Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Юрги.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;

- по решению суда, в случаях осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

10.7. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.8. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.11. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

## **11. Локальные нормативные акты Учреждения**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

11.2. Локальные нормативные акты принимаются по мере необходимости заведующим Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

11.3. Деятельность Учреждения регламентируют следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, планы, графики, должностные и другие виды инструкций, коллективный договор и другие виды локальных нормативных актов, принятие которых входит в компетенцию Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

11.5. Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, работников Учреждения, родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий представительный орган.

11.6. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет

Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.7. В случае, если представительный орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте

11.6. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждением, принимает локальный нормативный акт.

11.8. В случае, если мотивированное мнение представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением, и внести изменения в проект локального нормативного акта, если эти изменения не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

11.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11.10. После утверждения, локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **12. Изменения и дополнения Устава**

12.1. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен.

12.2. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.