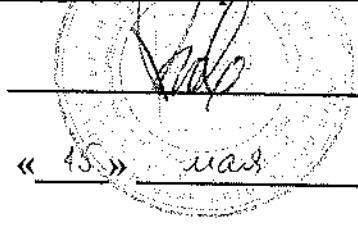


Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028900858348 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.05.2019 за
ГРН 2198901084017

ОГЛАСОВАНО
Документ подписан
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эл
Сертификат: 17D2710046AAD37A84C4CB76932949507
Владелец: Ирина Викторовна
Межрайонная ИФНС России №1 по ЯНАО
Действителен до: 2020-05-20

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Департамента
образования Администрации
Пуровского района



В.В. Боков



Е.Г.Семенова

« 15 » мая 2019г.

« 15 » мая 2019 г.

Приказ Департамента образования
« 15 » мая 2019 г. № 267

ОГРН																				
ГРН																				

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района**

п.г.т. Уренгой
2019 год

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района (далее – детский сад) является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района, созданного путём изменения наименования в соответствии с постановлением Администрации района от 25 апреля 2019 года № 125-ПА «Об изменении наименования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района».
- 1.2. Детский сад является некоммерческой организацией.
- 1.3. Статус детского сада:
Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;
тип – дошкольное образовательное учреждение.
по уровню общего образования – дошкольное.
- 1.4. Официальное наименование детского сада:
полное фирменное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района;
официальное сокращенное наименование: МБДОУ «ДС «Сказка» п.г.т. Уренгой.
- 1.5. Место нахождения детского сада: 629860, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, 5 мкр., дом 17.
Юридический и фактический адрес детского сада совпадают.
- 1.6. В своей деятельности детский сад руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, приказами Департамента образования Администрации Пуровского района, уставом детского сада (далее – Устав), договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, по присмотру и уходу за воспитанников (далее – договор об образовании), заключаемым между детским садом и родителями (законными представителями).
- 1.7. Детский сад создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Учредителем является муниципальное образование Пуровский район.
- 1.9. Функции и полномочия Учредителя детского сада осуществляет Администрация Пуровского района.
- 1.10. От имени Администрации Пуровского района функции и полномочия Учредителя осуществляются:
– в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за детским садом – Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган);
– в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя, утверждения Устава и вносимых в него изменений и дополнений - Департаментом образования Администрации Пуровского района (далее – Учредитель).
- 1.11. Юридический и фактический адрес Учредителя: 629850, Российская Федерация, Ямало - Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко - Сале, улица Республики, дом 25.
- 1.12. Права юридического лица у детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Детский сад является юридическим лицом, обладает соответствующей правоспособностью юридического лица, наделено обособленным имуществом, находящимся в оперативном управлении.

1.14. Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, а также лицевые счета в органах казначейства по учёту средств бюджета и средств, выделенных на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием, на иные цели, средств полученных от приносящей доход деятельности, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.15. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у детского сада с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.17. К компетенции детского сада относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим непосредственной образовательной деятельности; формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и (или) родителями (законными представителями) воспитанников;

- материально-техническое обеспечение воспитательно-образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, организация дополнительного профессионального образования работников;

- установление структуры управления детским садом, штатного расписания;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования работников;

- разработка Устава коллективом детского сада для внесения его на утверждение Учредителем;

- разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи, дополнительных общеразвивающих программ, учебного плана, годового календарного учебного графика, расписания организованной образовательной деятельности, режима дня;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития детского сада;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- прием воспитанников в детский сад;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение внутренней оценки качества образования (мониторинга);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников в детском саду в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным приказом руководителя;
- создание необходимых условий для работы медицинских работников, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, за пределами основной образовательной программы дошкольного образования;
- формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей).

1.19. Детский сад обеспечивает открытость и доступность в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии действующим законодательством.

Информация подлежит размещению на официальном сайте детского сада в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Информационный ресурс сайта детского сада формируется из информации общественно значимой для всех участников образовательных отношений деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью детского сада.

Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта детского сада излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Сайт детского сада является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в детском саду обеспечивают органы здравоохранения. Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями

для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

1.21. Медицинский персонал наряду с администрацией детского сада несет ответственность за жизнь, здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.22. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.23. Все работники проходят периодические медицинские обследования за счет средств детского сада, психиатрическое освидетельствование 1 раз в пять лет.

1.24. Организация питания воспитанников возлагается на детский сад.

1.25. Детский сад обеспечивает пятиразовое гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и нормами, рекомендованными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.26. Питание воспитанников в детском саду осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым руководителем детского сада. Контроль качества питания осуществляется в соответствии с санитарными нормами и требованиями к дошкольному питанию и возлагается на медицинский персонал.

1.27. Делопроизводство детский сад осуществляет самостоятельно в установленном порядке, документы, образующиеся в процессе деятельности детского сада (Устав, положения, должностные инструкции и др.), подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.28. Режим работы детского сада установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада, и является следующим: пятидневная рабочая неделя с двенадцатичасовым пребыванием детей в детском саду.

– Ежедневный график работы детского сада: с 7.00 до 19.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым законодательством Российской Федерации.

–

1.29. Детский сад выступает муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт бюджетных средств.

II. Цели и задачи деятельности детского сада

2.1. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности детского сада является:

– реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для воспитанников в возрасте с 1 года до прекращения образовательных отношений,

– реализация адаптированной образовательной программой для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи в группе компенсирующей направленности, в возрасте от 5 лет до прекращения образовательных отношений;

– присмотр и уход за детьми.

2.3. Для достижения указанной цели детский сад решает следующие задачи:

– создание условий, обеспечивающих охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.4. В детском саду организована работа психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк), с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, состояния декомпенсации, проблемами в развитии. Организация работы ПМПк регламентируется положением о ПМПк, согласованным педагогическим советом, утвержденным приказом заведующего.

2.5. Помимо основной деятельности, финансово обеспечиваемой в установленном законодательством порядке, детский сад вправе осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом. Детский сад вправе предоставлять дополнительные платные образовательные услуги за рамками основных образовательных программ дошкольного образования по реализации дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественное, социально-педагогическое, туристско-краеведческое.

2.6. Перечень платных услуг и тарифы на них утверждается нормативным правовым актом Администрации района. Перечень иных платных услуг утверждается нормативным правовым актом Учредителя, тарифы на иные платные услуги утверждаются локальным актом Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.7. Для оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг детский сад создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.8. Платные дополнительные образовательные и иные услуги оказываются по запросу родителей (законных представителей), оформляются договором, регулируются Положением о порядке оказания платных образовательных и иных услуг.

2.9. Доходы, полученные детским садом от указанной деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение детского сада. Детский сад имеет право свободно распоряжаться доходами от приносящей доход деятельности. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, регламентируются Положением о порядке расходования средств, поступивших от оказания дополнительных платных услуг в детском саду.

2.10. Детский сад может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

III. Комплектование детского сада детьми

3.1. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В детский сад принимаются дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

3.3. В детском саду функционирует 12 групп:

- 11 групп общеразвивающей направленности;
- 1 группа компенсирующей направленности.

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

3.5. Группа компенсирующей направленности предусмотрена для детей в возрасте от 5-ти лет и до прекращения образовательных отношений. Работа в группе компенсирующей направленности регламентируется Положением о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР).

3.6. Количество детей в группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи - 10

Зачисление детей в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании рекомендаций районной ПМПК.

В целях организации коррекционной работы по исправлению речи воспитанников старшего дошкольного возраста, имеющих несложные речевые нарушения, в детском саду функционирует логопедический пункт. Работа логопедического пункта регламентируется Положением о логопедическом пункте.

3.7. Комплектование детского сада осуществляется на портале «Е-услуги» автоматически посредством электронной программы в соответствии с нормативными документами. Для приёма ребенка в детский сад родители обязаны предоставить свидетельство о рождении ребенка, медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка, паспорт родителя (законного представителя), для льготной категории - документы, подтверждающие льготные основания для предоставления ребёнку места в детском саду (решение ПМПК), документ, подтверждающий наличие внеочередного и первоочередного права на предоставление места в детском саду.

3.8. Тестирование детей при приёме в детский сад, при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.9. При приеме воспитанников в детский сад руководство знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в детский сад.

3.10. Отношения между детским садом и родителями (законными представителями) регламентируются договором об образовании, который включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода за ребёнком, длительность пребывания ребенка в детском саду, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду, не ограничивает установленные законом права сторон.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Договор

составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в детском саду, второй – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.11. Приём ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя.

3.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

– в связи с окончанием курса обучения, по основной образовательной программе дошкольного образования;

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

– по медицинским показаниям.

3.13. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями), приказом руководителя об отчислении.

3.14. В течение года может проводиться доукомплектование детского сада в соответствии с установленными нормативами.

3.15. Детский сад имеет право на перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения поселка Уренгой в летний период, во время ремонта и в случае других непредвиденных обстоятельств.

IV. Содержание образовательной деятельности

4.1. Воспитание и обучение детей в детском саду ведется на русском языке.

4.2. Детский сад самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

Содержание образовательной деятельности в детском саду определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой детским садом самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов – индивидуальной программой реабилитации и (или) абилитации детей-инвалидов.

4.3. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и предполагает сочетание коллективных и индивидуальных методов обучения, привязанность учебного содержания к осмыслению событий в жизни детей.

4.4. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, оптимальный двигательный режим, тем самым, решая задачу охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников.

4.5. Детский сад вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

4.6. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования относится к общеобразовательным программам и является преемственной с основной общеобразовательной программой начального общего образования.

4.7. Непосредственно образовательная деятельность в детском саду, требующая дифференцированного подхода, проводится по подгруппам и индивидуально.

4.8. Объем образовательной нагрузки на воспитанников в детском саду установлен в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

- 4.9. Объем коррекционной помощи воспитанникам регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.
- 4.10. Для реализации образовательных программ, адаптированных для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов создаются специальные условия обучения, воспитания и развития в соответствии с действующим законодательством.
- 4.11. Работа по разработке и реализации перечня мероприятий психолого-педагогической реабилитации и абилитации осуществляется согласно выписке из индивидуальных программ реабилитации или абилитации ребёнка – инвалида, которые реализуются на основе частно – государственного партнёрства в сфере дошкольного образования с учреждениями здравоохранения и социальной службы.
- 4.12. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим всех видов детской деятельности, не допуская физической и психической перегрузки воспитанников.
- 4.13. Детский сад заключает договоры с учреждениями дополнительного образования на оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг.
- 4.14. Продолжительность обучения воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется с 1 сентября.

V. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

- 5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.
- 5.4. Права ребёнка охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором об образовании, заключённым между детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка.
- 5.5. Органы государственной власти и органы управления детским садом оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- 5.6. Отношение воспитанников и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 5.7. Ребёнку гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;
 - защита от всех форм физического и психического насилия;
 - защита его достоинства;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие его творческих способностей и интересов;
 - образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;
 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 5.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - принимать участие в работе органов самоуправления, в порядке определенном настоящим Уставом;
 - знакомиться с содержанием образования; используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами и технологиями;
 - защищать права и законные интересы ребенка;
 - получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
 - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
 - вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором об образовании;
 - консультироваться с педагогами по проблемам воспитания и обучения;
 - присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании;
 - заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
 - получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
 - обращаться к заведующему при неудовлетворительном содержании и воспитании детей, требовать принятия действенных мер по устранению недостатков;
 - получать компенсацию части родительской платы в установленном законодательством порядке (на первого ребенка - в размере 20% среднего размера родительской платы установленной субъектом Российской Федерации, на второго ребенка - в размере 50% среднего размера родительской платы установленной субъектом Российской Федерации, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% среднего размера родительской платы установленной субъектом Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в детском саду;
 - досрочно расторгать договор об образовании.
- 5.9. Родители (законные представители) обязаны:
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - выполнять требования настоящего Устава, локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок регламентации образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и работников детского сада;
 - лично передавать ребенка воспитателю и забирать его, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уведомить об этом администрацию детского сада;
 - своевременно ставить в известность педагогов о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

Кроме этого родители обязаны своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в детском саду (далее – родительская плата) в соответствии с условиями договора об образовании;

- размер родительской платы устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- под затратами за присмотр и уход за ребёнком в детском саду понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Перечень расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде уменьшения размера платы на 50 процентов устанавливается для следующих категорий:

- детей из малоимущих семей;

- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);

- детей, один из родителей которых является инвалидом;

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается;

- в случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей). В случае утраты оснований для предоставления льгот по оплате за содержание детей в детском саду, родители (законные представители) обязаны сообщить об этом заведующему в течение 10 дней;

- в случае неоплаты за присмотр и уход за ребенком в детском саду в срок, указанный в договоре об образовании, детский сад вправе взыскать задолженность в судебном порядке, уведомив родителей (законных представителей) в 5-тидневный срок в письменной форме.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников закрепляются в договоре об образовании, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и настоящему Уставу.

5.10. Педагогические работники имеет право:

- на свободное выражение своего мнения, на творческую инициативу, на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, разработку и применение авторских программ в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;

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

- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для

качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в детском саду;

- принимать участие в работе органов самоуправления в порядке, определенном Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- проходить аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение льгот, надбавок и доплат, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пууровский район.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава и иных локальных актов;
- выполнять свои обязанности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией; осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;
- проходить предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда один раз в три года;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- беречь и укреплять собственность детского сада.

VI. Управление деятельностью детского сада

6.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

Управление детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В детском саду сформированы коллегиальные органы управления: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет, родительское собрание. Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений регламентируются настоящим Уставом.

6.2. Непосредственное руководство и управление детским садом осуществляет заведующий (далее – Руководитель) прошедшей соответствующую аттестацию, до назначения на должность, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника Департамента образования Администрации Пуровского района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с условиями заключённого трудового договора.

6.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью детского сада на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

6.4. Руководитель:

- действует от имени детского сада, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом, в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за деятельность детского сада перед Учредителем;
- утверждает структуру и штатное расписание детского сада;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников детского сада;
- применяет в отношении работников меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает локальные нормативные акты, издаёт приказы, обязательные для всех работников;
- разрабатывает и утверждает план ФХД на очередной финансовый год и обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа предоставляет работникам дополнительные отпуска;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о деятельности детского сада;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Отношения между детским садом и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, автономного округа, Пуровского района и настоящим Уставом.

6.6. Компетенция Учредителя.

Учредитель:

- утверждает Устав и изменения, вносимые в него, по согласованию с уполномоченным органом;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, применяет к нему меры поощрения, налагает

дисциплинарные взыскания, утверждает его должностную инструкцию;

- осуществляет контроль над деятельностью детского сада;
- согласовывает структуру и штатное расписание детского сада, положения об его структурных подразделениях;
- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы детского сада;
- согласовывает план ФХД;
- устанавливает и изменяет организационно-правовую форму, тип детского сада;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждает муниципальное задание детского сада;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом.

6.7. Учредитель имеет право:

- получать полную информацию, отчеты о деятельности детского сада;
- передавать руководителю детского сада отдельные вопросы, отнесенные настоящим уставом к компетенции Учредителя;
- участвовать в заседаниях общих собраний работников, через своих представителей.

6.8. Высшим коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления является **управляющий совет** (далее – совет). Решения управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

6.8.1. Основной целью создания управляющего совета является – соблюдение сотрудниками детского сада обеспечения охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников.

6.8.2. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение приоритетных направлений деятельности детского сада;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, содействие рациональному использованию выделяемых детскому саду бюджетных средств, средств полученных из других источников;
- участие в создании оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности в детском саду;
- осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания в детском саду в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- организация контроля охраны здоровья участников образовательных отношений;
- осуществление контроля за целевым и рациональным использованием финансовых средств детского сада;
- оказание помощи администрации детского сада в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

6.8.3. К компетенции управляющего совета относятся:

- разработка программы развития детского сада;
- определение приоритетных направлений деятельности детского сада;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала детского сада;
- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития детского сада;
- согласование по представлению руководителя детского сада заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;
- заслушивание отчета руководителя детского сада по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопроса о создании безопасных условий обучения и воспитания в детском саду;
 - внесение изменений, принятие Устава детского сада;
 - соблюдение прав и свобод воспитанников.
- 6.8.4. Управляющий совет может при наличии оснований ходатайствовать перед администрацией детского сада о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
- 6.8.5. Участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.
- 6.8.6. Представляет интересы детского сада в государственных муниципальных, общественных органах управления, а также наряду с родителями (законными представителями), интересы воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.
- 6.8.7. Управляющий совет формируется в составе 9 человек:
- руководитель детского сада;
 - делегируемый представитель Учредителя;
 - 2 работника детского сада, в том числе 1 педагогический работник;
 - представителей из числа родителей 4 человека;
 - 1 представитель общественности.
- 6.8.8. Члены управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников. Члены совета из числа родителей - на родительском собрании, представитель общественности вводится путем кооптации.
- 6.8.9. Состав управляющего совета утверждается приказом руководителя.
- 6.8.10. Состав управляющего совета избирается сроком на три года.
- 6.8.11. На первом заседании управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Руководитель и работники детского сада не могут быть избраны на пост председателя управляющего совета.
- 6.8.12. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний утверждается управляющим советом. Председатель совета может созывать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений.
- 6.8.13. Дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания.
- 6.8.14. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета.
- 6.8.15. По приглашению членов совета, в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов совета, присутствующих на заседании.
- 6.8.16. Решения совета принимаются большинством голосов членов управляющего совета, и являются правомочными, если за него проголосовало более половины его членов.
- 6.8.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета возлагается на администрацию детского сада.
- 6.8.18. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям совета, разработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает их представителя из числа членов совета, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии.
- 6.8.19. Члены совета работают на общественных началах. Член совета имеет право:

- требовать от администрации детского сада предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета и других органов управления;
- участвовать в проведении мероприятий детского сада;
- принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;
- досрочно выйти из состава управляющего совета, по письменному уведомлению председателя;
- совместно с руководителем детского сада готовить информационные и аналитические материалы о деятельности детского сада для опубликования в средствах массовой информации.

6.8.20. Члены управляющего совета обязаны:

- действовать исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- признавать и выполнять Устав;
- соблюдать права участников образовательных отношений;
- принимать решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- посещать заседания совета.

6.8.21. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.8.22. В случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, члены совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8.23. Член совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению совета.

6.8.24. Члены управляющего совета выводятся из его состава по решению совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении работника, избранного членом совета;
- в связи с окончанием, отчислением из детского сада воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совете;

– при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена совета в работе управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

6.8.25. После вывода из состава управляющего совета его члена, совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

6.8.26. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;

- решение управляющего совета.

6.8.27. Протоколы управляющего совета подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний управляющего совета». «Журнал регистрации протоколов заседаний управляющего совета» пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя и печатью. Ответственным за хранение документации является председатель управляющего совета. Протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел и доступны для ознакомления всем членам совета, работникам, родителям (законным представителям).

6.9. Органом управления детским садом является **общее собрание работников**.

6.9.1. Основными задачами общего собрания работников:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация прав на самостоятельность детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственных принципов.

6.9.2. Функции общего собрания работников:

- реализует право на самостоятельность детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график работы, положение об оплате труда; программу развития, рассматривает, обсуждает, рекомендует изменения и дополнения в устав детского сада, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны труда работников детского сада, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения улучшения материально-технической базы детского сада, его помещений и территории;
- представляет работников детского сада на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в детском саду и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- заслушивает отчеты о работе руководителя, заместителей руководителя, председателя педагогического совета и других работников;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности детского сада, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения

6.9.3. В состав общего собрания работников входят все работники детского сада, для которых оно является основным местом работы.

6.9.4. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год.

6.9.5. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания работников.

6.9.6. Секретарь общего собрания работников:

- информирует членов общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников детского сада;
- ведет делопроизводство.

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

6.9.8. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год.

6.9.9. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

6.9.10. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для исполнения.

6.9.11. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- избирать и быть избранным председателем или секретарем общего собрания работников;
- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников, работник имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.9.12. Общее собрание работников несет ответственность:

- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в их компетенцию;
- члены общего собрания работников, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- члены общего собрания работников обязаны посещать его заседания.

6.9.13. Решения общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание работников;
- предложения, рекомендации;
- решение общего собрания работников.

6.9.14. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала года. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов общего собрания работников». «Журнал регистрации протоколов общего собрания работников» пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя и печатью. Ответственным за хранение документации является председатель общего собрания работников. Протоколы заседаний общего собрания работников включаются в номенклатуру дел и доступны для ознакомления всем членам коллектива.

6.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет **педагогический совет**, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности детского сада.

6.10.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, районной, поселковой политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- определение направления образовательной деятельности, разработка Программы развития, разработка основной образовательной программы дошкольного образования;
- внедрение в практику работы детского сада достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

6.10.2. Функции педагогического совета:

- определяет стратегию развития детского сада,
- осуществляет отбор программ дошкольного образования, новых технологий для реализации в детском саду;
- определяет направление образовательной программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности детского сада;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации деятельности дополнительных образовательных услуг воспитанников (в том числе платных);
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает положения, регламентирующие образовательную, оздоровительную деятельность, и другие локальные акты детского сада в пределах своей компетенции;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в детском саду;
- подводит итоги деятельности детского сада за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

6.10.3. В состав педагогического совета входят: руководитель, заместитель заведующего по ВМР, все педагоги детского сада.

6.10.4. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.10.5. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решения педагогического совета.

Секретарь ведет делопроизводство.

6.10.6. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы детского сада, не реже четырех раз в год.

6.10.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

6.10.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.10.9. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу детского сада, утвержденные приказом руководителя, являются обязательным для исполнения.

6.10.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета возлагается на руководителя. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6.10.11. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций.

6.10.12. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

6.10.13. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний педагогического совета». «Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью. Ответственным за хранение документации является председатель педагогического совета. Протоколы заседаний педагогического совета включаются в номенклатуру дел детского сада и доступны для ознакомления всем членам педагогического совета.

6.11. **Родительское собрание** – коллегиальный орган общественного управления детским садом, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности.

6.11.1. Основными задачами родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и детского сада по реализации государственной, окружной, районной политики дошкольного образования;
- обсуждение проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг в детском саду (в том числе и платных);
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

6.11.2. Функции родительского собрания:

- выбирает из своего состава представителей в управляющий совет;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету детского сада решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности;
- обсуждает проблемы организации в детском саду дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает информацию руководителя, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогической деятельности в детском саду;
- принимает участие в планировании совместных с родителями мероприятий;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

6.11.3. Каждый член родительского собрания имеет право:

- выбирать и быть избранным председателем, секретарем родительского собрания, членом управляющего совета;
- потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.11.4. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6.11.5. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

6.11.6. Для ведения родительского собрания его участники из своего состава выбирают председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Председатель родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с руководителем детского сада организует подготовку и проведение родительского собрания, определяет повестку дня родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с руководителем по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

Секретарь ведет делопроизводство.

6.11.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

6.11.8. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников.

6.11.9. Решения родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.11.10. Выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

6.11.11. Заседания родительского собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания.
- решение родительского собрания.

6.11.12. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов родительского собрания». «Журнал регистрации протоколов родительского собрания» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью. Документация хранится у руководителя детского сада. Протоколы заседаний родительского собрания включаются в номенклатуру дел детского сада и доступны для ознакомления педагогам, родителям (законным представителям).

VII. Порядок комплектования работников и условия труда

7.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.2. Для работников детского сада работодателем является детский сад.

7.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К занятию трудовой деятельностью в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

7.4. Приём на работу осуществляется путём издания приказа руководителя, на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику в течение трёх дней с момента заключения трудового договора.

7.5. Работники детского сада подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Распорядок рабочего дня для работников детского сада, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие условия труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными правовыми актами детского сада в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.7. Заработная плата работников устанавливается с учётом квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

Заработная плата выплачивается работнику на условиях, определенных коллективным договором, трудовым договором на указанный работником счет в банке.

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником детского сада норм профессионального поведения и Устава детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, в отношении которого ведется дисциплинарное расследование.

7.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагога, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.11. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации детского сада являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией детского сада без согласия профсоюза.

VIII. Имущество и финансовое обеспечение

8.1. Имущество детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Детский сад, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Детский сад вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям деятельность, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение детского сада. Детский сад имеет право свободно распоряжаться доходами от приносящей доход деятельности.

8.4. Источниками формирования имущества детского сада являются:

- движимое и недвижимое имущество, закреплённое за детским садом на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое за счёт средств соответствующего бюджета, а также за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретённое в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Земельный участок, необходимый для выполнения детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.6. Детский сад без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним уполномоченным органом или приобретённым детским садом за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

8.7. Детский сад вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним уполномоченным органом на праве оперативного управления или приобретённого детским садом за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.8. Крупная сделка может быть совершена детским садом только с предварительного согласия Учредителя.

8.9. Детский сад осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами на лицевые счёта, открытые в органе казначейства в установленном законодательством порядке, на счетах в кредитных организациях, открытых в установленном законодательством случаях.

8.10. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за детским садом уполномоченным органом, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом уполномоченным органом или приобретенного детским садом за счёт выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества детского сада не несёт ответственности по обязательствам детского сада.

8.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания детского сада осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием;

- на иные цели.

8.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за детским садом или приобретенных детским садом за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

8.14. Детский сад вправе без проведения конкурса или аукциона предоставлять во владение и (или) пользование движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью и закрепленное за ними на праве оперативного управления, на возмездной или безвозмездной основе:

- медицинской организации для охраны здоровья воспитанников, медицинского обслуживания работников детского сада;

- организации общественного питания для обеспечения воспитанников питанием;

- физкультурно-спортивной организации в целях организации физкультурно-спортивной работы с воспитанниками;

8.15. Порядок предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду определяется на основании нормативных правовых актов.

8.16. Иные субсидии предусматриваются в случае возникновения непредвиденных обоснованных расходов на реализацию мероприятий, выходящих за рамки предоставленного финансового обеспечения муниципального задания, но не на исполнение публичных обязательств.

8.17. Выплаты, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются в соответствии с муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

8.18. Дополнительное финансирование детского сада возможно в рамках целевых программ развития образования. Средства выделяются детскому саду с целью повышения качества оказываемых образовательных услуг и направляются на его переоснащение, повышение квалификации кадров и т.п. Такие инвестиции возможны на приобретение технических средств обучения и иное оснащение детского сада. Размер предоставляемого финансирования, требования к направлению расходования средств определяются при разработке соответствующих программ, которые утверждаются Учредителем.

8.19. Детский сад вправе распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности: от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также за счет грантов; доходы от сдачи в аренду имущества детского сада.

8.20. Контроль финансово-хозяйственной деятельности детского сада осуществляет Учредитель и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

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

8.22. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется детским садом от собственного имени, согласно действующему законодательству в области размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг.

IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация детского сада

9.1. Прекращение деятельности детского сада как юридического лица осуществляется в форме реорганизации (слияния, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации детского сада, осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

9.3. При реорганизации детского сада кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9.4. При реорганизации или ликвидации детского сада, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

9.5. Детский сад может быть реорганизован в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств детского сада, или Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации детского сада (слиянии, разделении, выделении, преобразовании) его Устав и лицензия утрачивают силу.

9.6. При ликвидации и реорганизации детского сада, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации детского сада вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на детский сад, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Ликвидация детского сада может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.9. Ликвидация детского сада может быть осуществлена только с согласия Учредителя. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению детским садом. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.11. Имущество детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации детского сада, передаётся ликвидационной комиссией Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, денежные средства – в бюджет муниципального образования Пуровский район.

9.12. Ликвидация детского сада считается завершенной, а детский сад - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.13. При прекращении деятельности детского сада все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств детского сада в соответствии с требованиями архивных органов.

9.14. Изменение типа детского сада не является его реорганизацией. При изменении типа детского сада в его устав вносятся соответствующие изменения.

Х. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав детского сада.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Пуровского района.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

10.3. Принятие изменений и дополнений в Устав относится к компетенции управляющего совета.

10.4. Правом инициативы внесения изменений и дополнений в Устав обладают:

- Учредитель;
- Руководитель детского сада;
- орган самоуправления детским садом в пределах своей компетенции.

10.5. Инициатива Учредителя выражается внесением письменного предписания руководству детского сада внести изменения и дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами.

10.6. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключение указываются причины отклонения предложенных изменений и дополнений Устава или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, формулируется текст изменений и дополнений Устава.

10.7. Новая редакция Устава, разработанная комиссией, до внесения на рассмотрение общего собрания работников, проходит предварительное согласование с Учредителем и Уполномоченным органом.

10.8. Принятые изменения и дополнения (новая редакция устава) согласовываются с уполномоченным органом и утверждаются приказом Учредителя.

10.9. Учредитель имеет право утвердить принятые детским садом изменения и дополнения Устава.

10.10. Учредитель имеет право отклонить принятые детским садом изменения и дополнения устава в следующих случаях:

- вносимые изменения и дополнения Устава выходят за рамки компетенции детского сада;
- вносимые изменения и дополнения Устава не соответствуют действующему законодательству;
- при принятии изменений и дополнений Устава не соблюдена установленная Уставом процедура принятия.

10.11. Дополнения и изменения Устава, утверждённые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в сроки и порядке, установленные действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

XI. Локальные правовые акты детского сада

11.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

11.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и реализации основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе регламентирующие правила приема, перевода воспитанников, и прекращение отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников детского сада, учитывается мнение управляющего совета, общего собрания работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

11.5. Положения, регламентирующие образовательную деятельность, утверждаются на педагогическом совете.

11.6. На Общем собрании работников утверждаются положения:

- регламентирующие самостоятельно-хозяйственную деятельность детского сада и создание общественных организаций;

- об оплате труда;

- Правила внутреннего трудового распорядка.

11.7. Локальные акты детского сада не могут противоречить его Уставу.

XII. Заключительные положения

12.1. Настоящий Устав является единственным учредительным документом детского сада.

12.2. Детский сад создано без ограничения срока действия.

12.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

12.4. С момента государственной регистрации новой редакции Устава, Устав, утвержденный приказом начальника Департамента образования Администрации Пуровского района от 27 июля 2015 года №349, считать утратившим силу.

12.5. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.