



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ДОЛИНСКИЙ»  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 декабря 2018 г. № 1244-па

г. Долинск

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 40, 43 Устава муниципального образования городской округ «Долинский», администрация муниципального образования городской округ «Долинский» **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области (прилагается).
2. Руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области зарегистрировать Устав в соответствии с действующим законодательством.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Долинская правда» и разместить на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования городской округ «Долинский».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра муниципального образования городской округ «Долинский».

Мэр муниципального образования  
городской округ «Долинский»



А.В. Тугарев

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области (далее по тексту – Образовательная организация) является муниципальной бюджетной образовательной организацией, осуществляющей реализацию образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области.

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «Малыш» с. Углезаводск.

1.4. Юридический, почтовый и фактический адрес: индекс 694061, Сахалинская область, Долинский район, с. Углезаводск улица Почтовая, дом 2.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение; тип учреждения – бюджетное; форма собственности – муниципальная; вид – некоммерческая организация; тип организации–дошкольная образовательная организация.

1.5. Образовательная организация не имеет филиалов и представительств.

1.6. В своей деятельности Образовательная организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законами Сахалинской области и другими нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Долинский», нормативными правовыми актами и иными правовыми актами муниципального образования городской округ «Долинский», а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Образовательной организации.

1.7. Образовательная организация может иметь самостоятельный баланс и имеет право на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования городской округ «Долинский», исполняющем местный бюджет, который осуществляет кассовое обслуживание со счетов, открытых в органах Федерального казначейства.

В случае централизованного ведения бухгалтерского учёта операции по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляются на основании соответствующего договора.

1.8. Образовательная организация является юридическим лицом, имеет печать с изображением Герба муниципального образования городской округ «Долинский», угловой штамп, бланки со своим наименованием, пользуется имуществом, переданным ему Собственником в оперативное управление, имеет имущественные права и несёт соответствующие обязанности, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.9. Права юридического лица у Образовательной организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом, возникают с момента регистрации.

1.10. В Образовательной организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **II. УЧРЕДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Учредителем и собственником имущества Образовательной организации является муниципальное образование городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации (далее – Учредитель, Собственник имущества).

2.2. Функции и полномочия Учредителя в отношении Образовательной организации при создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации осуществляет Администрация муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации (далее – Учредитель, Администрация).

Место нахождения и юридический адрес: ул. Комсомольская, д. 37, г. Долинск, Долинский район, Российская Федерация, 694051.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - 1036502600221.

Дата присвоения ОГРН - 21.12.2011.

ИНН - 6503000456. КПП - 650301001.

2.3. Администрация в установленном порядке: формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Образовательной организации основными видами деятельности; осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями; осуществляет в установленном порядке контроль за деятельностью Образовательной организации; определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства; осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «Долинский».

2.4. Непосредственную реализацию функций Администрации, определенных пунктом 2.3, 11.1 настоящего Устава, осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление образования, культуры, физической культуры и спорта и молодежной политики муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации».

## **III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Образовательная организация создана в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

3.2. Основными задачами Образовательной организации являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка 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 детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3.3. Деятельность Образовательной организации основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.4. Основным предметом деятельности Образовательной организации является реализация общеобразовательных программ дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИСМОТРА И УХОДА**

4.1. Обучение и воспитание в Образовательной организации ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

4.2. Образовательная организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определённых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Содержание дошкольного образования в Образовательной организации определяется образовательной программой дошкольного образования (далее - образовательная программа), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Образовательной организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Образовательная деятельность включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие воспитанника. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.4. Образовательная организация устанавливает максимально допустимый образовательный объем нагрузки, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.5. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Образовательная организация может реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные за пределами определяющих его статус образовательных программ, исходя из запросов родителей и на основе договора об образовании, заключаемого между Образовательной организацией и родителями (законными представителями).

4.6. В Образовательную организацию принимаются дети с 1,5 лет до 8 лет включительно.

4.7. В Образовательной организации функционируют группы: общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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 их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями законодательства.

4.8. Тестирование воспитанников при приеме в Образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.9. Режим работы Образовательной организации осуществляется по пятидневной рабочей неделе, 8 групп функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), ежедневно с 7.30 до 19.30 часов (в предпраздничные дни - с 7.00 до 18.30 час.), выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.10. Порядок комплектования воспитанниками Образовательной организации определяется Учредителем на основании предоставления муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, проживающих на территории муниципального образования городской округ «Долинский». К получателям муниципальной услуги относятся родители (законные представители), реализующие в интересах ребенка право на образование.

4.11. Прием в Образовательную организацию осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 01 сентября текущего года):

- дети в возрасте от 1,5 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 8 лет;

на основании направления и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

4.12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.13. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком Образовательной организации.

4.21. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

4.22. После приема документов, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.23. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование Образовательной организации в течение всего календарного года.

4.24. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.25. За воспитанниками сохраняется место в Образовательной организации в следующих случаях:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- очередного отпуска родителей;
- на летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней.

4.26. Перевод из группы в группу оформляется приказом руководителя.

4.27. Отчисление воспитанников из Образовательной организации оформляется приказом руководителя и производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям на основании заключения учреждения здравоохранения;
- при невыполнении условий договора об образовании между Образовательной организацией и родителями (законными представителями);
- в связи с достижением детей возраста для поступления в 1 класс образовательных организаций (школы).

4.28. Режим дня.

4.28.1. Прием детей, впервые поступающих в Образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.



4.28.2. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Образовательную организацию не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

4.28.3. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Образовательную организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.28.4. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.28.5 Организируются прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется Образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

4.28.6. Организуется прием пищи с интервалом 3-4 часа. В Образовательной организации устанавливается 4-х разовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин, для воспитанников групп с круглосуточным пребыванием 5-ти разовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин, 2-й ужин.

4.28.7. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не проводятся подвижные эмоциональные игры, закаливающие процедуры. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

4.28.8. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

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

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

4.28.11. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа

соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.28.12. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

4.28.13. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуют в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

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

4.28.15. Двигательный режим, физические упражнения и закалывающие мероприятия следует осуществлять с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, занятия на тренажерах, плавание и другие.

В объеме двигательной активности воспитанников 5-7 лет предусмотрены в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы Образовательной организации.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

4.28.16. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 -3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

4.28.17. 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 3-7 лет круглогодично организуют 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.

4.28.18. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы дошкольной образовательной организации. При организации закаливания должны быть реализованы основные гигиенические принципы - постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

4.28.19. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используют все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинского работника.

4.29. Медицинское обслуживание воспитанников в Образовательной организации осуществляется штатным медицинским работником и в соответствии с договором с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Сахалинской области «Долинская центральная районная больница имени Н.К. Орлова».

4.30. Оказание медицинских услуг осуществляется в помещении медицинского назначения, организованном в помещении Образовательной организации, находящемся в технически исправном рабочем состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, укомплектованном оборудованием, инструментарием, лекарственными средствами и перевязочным материалом, дезсредствами, соответствующем государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

## **V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя основные характеристики предоставляемого образования (вид, уровень, направленность образовательной программы), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования и воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в Образовательной организации, срок освоения образовательной Программы. Договор составляется в двух экземплярах, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Все участники образовательных отношений пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

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

5.4. Права и обязанности воспитанника обеспечиваются действующим законодательством Российской Федерации, а также договором об образовании, заключенным между Образовательной организацией и родителями (законными представителями).

5.5. Отношения воспитанника и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.6. Воспитанник имеет право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и т.д. в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным Стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, используемыми в Образовательной организации;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Образовательной организацией, в форме, определяемой Уставом Образовательной организации;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников 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;
- получать консультации педагогов Образовательной организации по вопросам развития воспитанника;
- получать в установленном порядке компенсацию части родительской платы за содержание воспитанников в Образовательной организации, реализующих основную образовательную Программу дошкольного образования;
- досрочно расторгнуть договор об образовании между Образовательной организацией и родителями (законными представителями);
- оказывать Образовательной организации посильную помощь в реализации ее уставных задач.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, условия договора об образовании;
- своевременно вносить плату, взимаемую за уход и присмотр за воспитанником в Образовательной организации в установленном порядке;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Образовательной организации, поддерживать их авторитет.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством, договором с Образовательной организацией.

## **VI. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Порядок комплектования Образовательной организации кадрами осуществляется на основе штатного расписания. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

6.2. Трудовые отношения работника и Образовательной организации регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.3. Заработная плата работников Образовательной организации устанавливается на основании Положения о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников.

6.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

6.5. Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.8. Для педагогических работников Образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Образовательной организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

6.9. Обязанности педагогических работников:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы;

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

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

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

- соблюдать Устав Образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

- проходить медицинское обследование, которое проводится за счет средств Образовательной организации.

6.10. Педагогический работник Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законодательством,



иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

7.2. Образовательная организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

7.3. К компетенции Образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VIII. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

8.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

8.2. Управление Образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.3. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации.

8.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования городской округ «Долинский».

8.5. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

8.6. Запрещается занятие должности заведующего Образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.7. Заведующий Образовательной организации проходит аттестацию в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.8. Должностные обязанности заведующего Образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

8.9. Права и обязанности заведующего Образовательной организации, его компетенция в области управления Образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Образовательной организации.

8.10. Заведующий Образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательной организации.

8.11. Заведующий Образовательной организацией выполняет следующие функции:

- руководит Образовательной организацией в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ;
- организует целенаправленный процесс развития Образовательной организации в соответствии с ее статусом;
- определяет стратегии, цели и задач развития Образовательной организации;
- систематизирует организацию учебно-воспитательного и административно-хозяйственного процессов в Образовательной организации, руководит ими и контролирует развитие этих процессов;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- делегирует полномочия работникам Образовательной организации в рамках их компетенции;
- устанавливает контакты с внешними организациями;
- организует работу Образовательной организации, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- действует от имени Образовательной организации без доверенности, представляя ее во всех учреждениях и организациях;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками Образовательной организации;
- назначает и освобождает от должности работников Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- применяет к работникам Образовательной организации меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, годовой план работы Образовательной организации, расписание занятий и иные локальные акты;

- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в Образовательной организации;

- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Образовательной организации;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Образовательной организации;

- создает условия для реализации общеобразовательных программ в Образовательной организации;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;

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

- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Образовательной организации;

- открывает лицевые счета;

- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Образовательной организации.

8.12. В Образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Образовательной организации, Педагогический совет Образовательной организации, Родительский комитет Образовательной организации.

8.13. В состав Общего собрания входят все работники Образовательной организации.

Общее собрание:

- рассматривает и обсуждает программу развития Образовательной организации;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации и мероприятия по ее укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Образовательной организации.

8.14. Общее собрание проводится не реже двух раз в календарный год. Решения Общего собрания считаются правомочным, если на нем присутствовало не менее половины состава работников Образовательной организации. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками образовательной Организации. Для ведения Общего собрания открытым

голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

8.15. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Образовательной организации.

Педагогический совет действует на основании положения о Педагогическом совете и выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Образовательной организации;
- выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики;
- рассматривает проект программы развития Образовательной организации и годового плана работы учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности Образовательной организации;
- организует выполнение, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Образовательной организации;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Образовательной организации.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Образовательной организации. Педагогический совет из его состава открытым голосованием избирает секретаря на общественных началах сроком на один календарный год.

Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего.

Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Образовательной организации.

8.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Образовательной организацией, в Образовательной организации создается Родительский комитет.

Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Образовательной организации - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- оказывает помощь Образовательной организации в укреплении материально-технической базы, благоустройстве ее помещений, детских площадок и территории.

В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Образовательной организации. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с Образовательной организацией.

8.17. Руководитель несет всю полноту ответственности за деятельность Образовательной организации.

## **IX. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Имущество Образовательной организации:

9.1.1 Образовательная организация имеет в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

9.1.2. Земельный участок закрепляется за Образовательной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.3. Собственником имущества Образовательной организации, закрепленном за ней на праве оперативного управления является муниципальное образование городской округ «Долинский».

9.1.4. Полномочия Собственника, а также вопросы распоряжения и контроля за использованием муниципального имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального образования городской округ «Долинский» (далее - КУМС).

9.1.5. Образовательная организация осуществляет право оперативного управления имуществом на основании постановления администрации муниципального образования городской округ «Долинский» и договора, заключённого между Образовательной организацией и КУМС.

9.1.6. Для заключения договора оперативного управления Образовательной организацией предоставляются в КУМС следующие документы: Устав (копия); свидетельство о государственной регистрации Образовательной организации (копия); свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (копия); технические паспорта на объекты недвижимости (копия).

9.1.7. Право оперативного управления подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Сахалинской области в течение месяца с момента заключения договора оперативного управления.

9.1.8. Право оперативного управления возникает у Образовательной организации с момента государственной регистрации права оперативного управления, но не ранее фактической передачи имущества, подтвержденной актом приёма-передачи основных средств.

9.1.9. Образовательная организация в отношении закреплённого за ней имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

9.1.10. Передача имущества в аренду, его списание, сдача в залог осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком по согласованию с КУМС и Учредителем.

9.1.11. КУМС вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Образовательной организацией, либо приобретенное Образовательной организацией за счет средств, выданных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Образовательной организации, КУМС вправе распорядиться по своему усмотрению.

9.1.12. Образовательная организация без согласия КУМС не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Образовательной организацией за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Образовательной организацией своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Образовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно.

9.1.13. Образовательная организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Образовательной организацией КУМС, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

9.1.14. Источниками формирования имущества Образовательной организации в денежной и иных формах являются: субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Долинский»; бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования городской округ «Долинский»; добровольные пожертвования физических и юридических лиц; доход от платных услуг и иной приносящей доход деятельности; другие незапрещенные законом поступления.

9.1.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Образовательная организация обязана: обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению; не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

9.1.16. Образовательная организация самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом, приобретенным за счёт доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Образовательной организации деятельности. Это имущество учитывается на отдельном балансе.

9.1.17. Имущество, приобретенное или созданное Образовательной организацией за счёт средств, переданных ей гражданами, юридическими лицами или государством, приобретенное по другим основаниям, допускаемым законодательством, является муниципальной собственностью.

9.2. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации:

9.2.1. Администрация утверждает муниципальное задание для Образовательной организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения.

Образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к

ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательной организацией осуществляется в виде субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания.

9.2.3. Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

9.2.4. Финансовое обеспечение Образовательной организации осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённым заведующим Образовательной организации.

9.2.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Образовательной организацией или приобретённого Образовательной организацией за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

9.2.6. Образовательная организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

9.2.7. Средства, полученные Образовательной организацией от приносящей доход деятельности за вычетом средств, перечисляемых в бюджет муниципального образования городской округ «Долинский», используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в Образовательной организации.

Образовательной организации принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

9.2.8. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

9.2.9. Образовательная организация вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, если это не противоречит федеральным законам.

9.2.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Образовательной организации, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Образовательной организации, до решения суда по этому вопросу.

## **Х. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Образовательная организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

10.2. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

10.2.1. Информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;

- о языках образования;

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

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

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

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

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

10.2.2. Копий:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

10.2.3. Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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



10.2.4.1. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации

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

10.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Информация и документы, и, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Контроль за деятельностью Образовательной организации осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление образования, культуры, физической культуры и спорта и молодежной политики муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации».

11.2. Проверка финансового обеспечения Образовательной организации, использование муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3. Образовательная организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.4. Образовательная организация размещает в установленном порядке на официальном интернет-сайте Образовательной организации в сети «Интернет» отчёты о своей деятельности.

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

12.1. Для обеспечения уставной деятельности, создания единого правового пространства, регулирования образовательного процесса, Образовательная организация издаёт локальные нормативные акты: концепции, программы, положения, приказы, протоколы, инструкции, правила и иные акты.

12.2. Локальные акты Образовательной организации не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Порядок ввода в действие локальных актов определяется приказом заведующего Образовательной организации.

### **XIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

13.1. Реорганизация и ликвидация Образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Порядок реорганизации Образовательной организации устанавливается Учредителем.

13.3. Ликвидация Образовательной организации может осуществляться: по решению Учредителя; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, несоответствующей её уставным целям.

13.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Образовательной организации осуществляется в порядке установленном Учредителем с учетом мнения жителей села Углезаводск. Имущество Образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательной организации, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

13.5. При ликвидации Образовательной организации, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации, действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

13.6. Изменение типа Образовательной организации не является ее реорганизацией. При изменении типа Образовательной организации в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

13.7. В случае реорганизации, ликвидации Образовательной организации, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, с согласия их родителей (законных представителей) в другие Образовательные организации соответствующего типа.

13.8. Образовательная организация гарантирует учёт и обеспечение сохранности документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации, Образовательная организация передает документы, в том числе по личному составу на государственное хранение в архивные органы.

### **XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Лица, принимаемые на работу в Образовательную организацию, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

14.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

14.3. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Образовательной организации в новой редакции осуществляется в порядке, установленном законодательством.

14.4. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

14.3 Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, разрешаются  
 арбитражным судом Российской Федерации, арбитражным апелляционным судом  
 14.4 Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после рассмотрения  
 Удмуртским подразделением государственной инспекции в установленном порядке

Межрайонная инспекция  
 ФНС России № 1  
 по Сахалинской области

В Единый государственный реестр  
 юридических лиц внесена запись

"01" февраля 2009 г.

ОГРН 1056502613782

ГРН 22965010PO2A3

Экземпляр документа \_\_\_\_\_ дается в  
 регистрирующем органе

Соловьевский от.

И. А. Андреев  
 (подпись)  
 (фамилия)  
 (местность)



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ «Долинский»  
от 13 марта 2019 г. № 283-па

### ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Долинский» от 29.12.2018 № 1244-па

1. Пункт 1.2 Устава изложить в следующей редакции:  
«1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области.».
2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:  
«1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «Малыш» с. Углезаводск.».

Межрайонная инспекция  
ФНС России № 1  
по Сахалинской области


В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"10" апреля 2019 г.

ОГРН 1056502613782

ГРН 2196501109979

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Копия  
Л.А. Андриоскина  
(подпись)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Корабель Лариса Васильевна

Действителен с 25.01.2022 по 25.01.2023