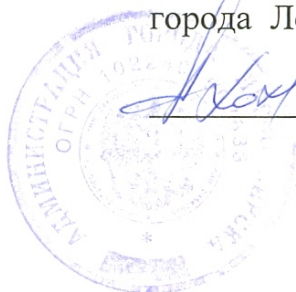


Утверждаю:
Глава Администрации
города Лесосибирска



[Handwritten signature]

А.В.Хохряков

*Россибавтотранс № 1811
св. д. в. г. д. д. 0 112,*

Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей
№41 «Лесная сказка» города Лесосибирска»



Статья 1 Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей №41 «Лесная сказка» города Лесосибирска», ранее именуемое Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей №41 «Лесная сказка» города Лесосибирска» (далее Учреждение), ранее именуемое муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №41 «Лесная сказка», ранее именуемое муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41 «Лесная сказка» создано в соответствии с Постановлением главы г.Лесосибирска №208 от 17.03.2000г.
- 1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Лесосибирск Красноярского края.
Юридический адрес учредителя: 662547 Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Мира,2.
Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией города Лесосибирска (далее учредитель).
Юридический адрес учредителя: 662547 Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Мира,2.
- 1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.
- 1.4. Тип муниципального учреждения: бюджетное.
Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.
- 1.5. Вид образовательного учреждения: детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей.
- 1.6. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей №41 «Лесная сказка» города Лесосибирска».
- 1.7. Сокращенное название: МБДОУ «Детский сад №41 «Лесная сказка».
- 1.8. Юридический и фактический адрес Учреждения: 662547, Красноярский край, г. Лесосибирск, 5 микрорайон, 10а.
- 1.9. Учреждение создается на неограниченный срок деятельности и является некоммерческой организацией.
- 1.10. Вид деятельности – реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей
- 1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Образование детей дошкольного возраста в Учреждении носит светский характер.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом, переданным Учредителем в оперативное управление, учитываемое на его самостоятельном балансе, имеет счета в органах казначейства.

1.15. Учреждение для достижения своих основных задач имеет право заключать от своего имени сделки, приобретать имущество и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Учреждение имеет печать с его полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым учреждением здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал, наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

1.19. Организация питания в Учреждении осуществляется самим Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным соответствующими актами РФ.

1.20. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о

дошкольном образовательном учреждении, Уставом, договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями) иными актами.

1.21. При приеме воспитанника в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Статья 2 Основные цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (при наличии условий);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Статья 3 Компетенция и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом Учреждения.

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

3.2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

3.2.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.2.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

3.2.4. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- 3.2.5. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 3.2.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 3.2.7. Разработка и утверждение рабочих программ воспитателей по возрастным группам;
- 3.2.8. Разработка и утверждение по согласованию с Администрацией города, в лице отдела образования Администрации города годовых календарных учебных графиков;
- 3.2.9. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 3.2.10. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 3.2.11. Разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- 3.2.12. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 3.2.13. Самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 3.2.14. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;
- 3.2.15. Содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 3.2.16. Координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 3.2.17. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- 3.2.18. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 3.2.19. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- 3.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- 3.3.1. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 3.3.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3.3.3. Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 3.3.4. Нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 3.3.5. Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 3.4.1. Сведения:
- о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.4.2. Копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.4.3. Отчет о результатах самообследования;

3.4.4. Сообщение о продолжении своей деятельности, которое публикуется не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным;

3.5. Информация, указанная в пункте 3.4. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Статья 4 Организация образовательного процесса

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев до 7 лет при наличии необходимых условий, на основании медицинского заключения, направления (путевки) отдела образования администрации города, свидетельства о рождении ребенка, заявления одного из родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. В Учреждении функционируют следующие группы:

- для детей раннего возраста от 2 лет до 3 лет;
- для детей младшего дошкольного возраста от 3 до 4 лет;
- для детей среднего дошкольного возраста от 4 до 5 лет;
- для детей старшего дошкольного возраста от 5 до 6 лет;
- для детей подготовительной к школе группе с 6 до 7 лет.

В группах общеразвивающей направленности количество детей определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для детей раннего возраста не менее 2,5 метра квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метра квадратных на одного ребенка.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Прием детей осуществляется заведующим Учреждения на основании:

- направления (путевки) отдела образования;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка, поступающего в Учреждение;
- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Прием ребенка в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующего, в личном деле ребенка отмечается дата и номер приказа о его зачислении. Приказ о зачислении ребенка в обязательном порядке должен содержать № и дату выдачи направления (путевки) отдела образования, дату зачисления в детский сад, группу, в которую поступил ребенок.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные группы образовательных учреждений любого вида Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

Регистрация направлений (путевок) в Учреждение осуществляется в Книге учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении.

4.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольных группах образовательных учреждений. Договор оформляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.6. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 1 сентября ежегодно, остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ о зачислении вновь набранных детей в Учреждение по группам.

4.7. Во внеочередном порядке в Учреждение принимаются:

- а) дети прокуроров (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- б) дети сотрудников следственного комитета (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- в) дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС(в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

д) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта Российской Федерации.

В первоочередном порядке в Учреждение принимаются:

а) дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

б) детям военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»);

в) дети – инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»);

г) дети штатных сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным Законом от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»);

д) детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ»);

е) дети, находящиеся под опекой;

ж) дети других категорий граждан имеющих право на предоставление места в учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Оказывается содействие в устройстве в Учреждение следующим категориям:

- детям вынужденных переселенцев;
- детям беженцев.

Льготы предоставляются в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.8. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- в иных случаях, указанных в Договоре с родителями (законными представителями).

4.10 Отчисление (выбытие) детей из Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Выбытие (в школу, по причине переезда, желания родителей, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в Учреждении) детей из Учреждений оформляется приказом на основании заявления родителей.

4.12. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.13. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, является следующим:

-пятидневная рабочая неделя;

-длительность работы Учреждения – 12 часов;

-график работы с 7.00 до 19.00 часов;

-выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно Трудовому кодексу РФ.

4.14. Допускается посещение детьми Учреждения:

-по индивидуальному графику;

- в группах кратковременного пребывания (при наличии групп);

- свободное посещение.

4.15. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, а также свободное посещение определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.16. Устанавливается 5-ти разовая кратность питания.

4.17. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным 10-дневным меню. Ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

4.18. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего Учреждением.

4.19. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке, как государственном языке Российской Федерации.

4.20. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, обеспечивает целостность образовательного процесса, преемственность с общеобразовательными программами начального общего образования.

4.21. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОУ, содержания образовательных программ. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения, образовательную

программу, годовой план, учебный план, расписание занятий. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.22. Реализация программ дошкольного образования рассчитана на 5 лет. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений:

При реализации образовательной программы дошкольного образовательного учреждения для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. 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 физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4.23. Непосредственно образовательную деятельность с использованием компьютеров для детей 5-7 лет следует проводить не более одного в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: вторник, среду, четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не должна превышать 10 минут, для детей 6-7 лет 15 минут. Для детей имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более 4 раз в год), после перенесенных заболеваний в течение двух недель продолжительность непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютера должна быть сокращена для детей 5 лет до 7 минут, для детей 6 лет – до 10 минут.

Для снижения утомляемости детей в процессе осуществления непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютерной техники необходимо обеспечить гигиенически рациональную организацию рабочего места: соответствие мебели росту ребенка, достаточный уровень освещенности. Экран видеомонитора должен находиться на уровне глаз или чуть ниже, на расстоянии не ближе 50 см. Ребенок носящий очки должен заниматься за компьютером в них. Недопустимо использование одного компьютера для одновременного занятия двух или более детей. Непосредственно образовательную деятельность с использованием детьми компьютеров проводят в присутствии педагога или воспитателя.

В середине года (январь-февраль) для воспитанников организуются каникулы, во время которых проводится деятельность эстетическо-оздоровительного цикла (музыкального, спортивного, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3-х лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 градусов С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 градусов С и скорости ветра более 15м/с для

детей 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 градусов С и скорости ветра более 15м/с.

Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12-12,5 часов. Из которых 2-2,5 часа отводится дневному сну. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

Статья 5 Структура финансовой и хозяйственной деятельности

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

5.5. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется КУМС.

5.7. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

5.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет

предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Учреждение может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, и иные услуги при наличии в случае необходимости лицензии, сертификата, разрешения:

- организовывать школу для будущих мам;
- обучать фотоделу детей дошкольного возраста;
- оказывать логопедические услуги для детей дошкольного возраста;
- создавать спортивные и физкультурные секции для детей дошкольного возраста;
- создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей для детей дошкольного возраста: по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам; по обучению плаванию;
- организовывать группы выходного дня и ухода для детей дошкольного возраста;
- проводить праздники и дни рождения для детей дошкольного возраста;
- осуществлять подготовку детей дошкольного возраста к поступлению в музыкальную школу;
- осуществлять подготовку к школе неорганизованных детей;
- организовывать занятия по английскому языку для детей дошкольного возраста.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств местного бюджета.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах (иных услугах), обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Учреждение при оказании платных дополнительных образовательных услуг (иных услуг) заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме.

Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. К приносящей доход деятельности относится родительская плата за содержание детей в Учреждении.

5.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе.

5.13. Учреждение оказывает муниципальные услуги согласно муниципального задания, которое в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация города. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации города.

5.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.16. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату работников в зависимости от 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, премии и иные поощрительные выплаты).

5.17. Все расчеты Учреждения, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной отчетности поступления расчетных документов (наступления сроков платежей).

5.18. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации г. Лесосибирска» по договору (соглашению) между ними.

6.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

6.2. Формами самоуправления являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Родительский комитет;
- другие формы.

6.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначенный учредителем и прошедший соответствующую аттестацию.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) не допускается.

Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и учредителя.

6.4. Заведующий Учреждением:

- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, общественных и иных учреждениях, организациях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах установленном законодательством;
- открывает счета, выдает доверенности;
- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Уставом, законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает условия для организации воспитательно-образовательного процесса, занимается административно-хозяйственной работой;
- определяет стратегию, цели и задачи Учреждения;
- принимает решения о программном планировании;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание (по согласованию с учредителем), заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- планирует, координирует, контролирует работу структурных педагогических и других подразделений;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, увольняет с работы;
- определяет должностные обязанности работника, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу;
- поддерживает благоприятный психологический климат в коллективе;
- обеспечивает эффективное сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, общественными организациями, родителями;
- содействует деятельности педагогических, психологических и методических объединений;
- регулирует деятельность общественных организаций, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно – гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- несет ответственность за реализацию образовательной программы в соответствии с учебным планом, и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, сохранность жизни и здоровья, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Учреждения.

6.5. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание трудового коллектива.

В своей работе Общее собрание трудового коллектива руководствуется Уставом Учреждения и иными локальными актами, регламентирующими его деятельность.

Решения, принятые Общим собранием трудового коллектива являются правомочными, если за них проголосовало $\frac{3}{4}$ от числа присутствующих.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Устава;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективного договора и других локальных актов, отнесенных к компетенции собрания;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- внесение предложений учредителю по улучшению финансовой деятельности;
- принятие Положения о порядке установления доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

-заслушивание отчетов заведующего хозяйством, старшего воспитателя, старшей медицинской сестры, председателя педагогического совета и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;

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

-при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

-принятие необходимых мер в рамках законодательства РФ, ограждающих администрацию, педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения его самоуправляемости;

-заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;

-определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения и избрание ее членов;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

-выбор делегатов районных, городских, краевых и других общественных организаций.

6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет под председательством руководителя данного Учреждения:

-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

-отбирает и утверждает образовательные программы;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения на учебный год;

-рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

-утверждает годовой план Учреждения;

-рассматривает предложения по представлению педагогических работников к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий;

-заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

-рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.

Педагогический совет Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

Ход педагогического совета и его решения оформляется протоколом.

Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогического коллектива Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета на один год.

Решения Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Положение о Педагогическом совете разрабатывается на Педагогическом совете Учреждения.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 2 недели;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета.

6.7. В целях оказания помощи педагогическому коллективу Учреждения, в реализации прав и интересов воспитанников, в получении разностороннего воспитания действует Родительский комитет Учреждения.

В своей работе Родительский комитет руководствуется Уставом Учреждения, положением о Родительском комитете, планом работы и иными локальными актами, регламентирующими его деятельность. Решения Родительского комитета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов родительского комитета и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Родительский комитет:

- вправе вносить предложения в разработку Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, определяющих деятельность образовательного Учреждения;
- создает комиссии по различным направлениям деятельности данного Учреждения;
- изучает предложения администрации Учреждения по оказанию родительской помощи данному Учреждению;
- оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, проведении воспитательных мероприятий.

Статья 7 Участники образовательного процесса. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители воспитанников (законные представители).

7.2. Взаимоотношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством РФ.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа программ, используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- принимать участие в управлении Учреждением
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Учреждения;
- требовать выполнения Устава и условий договора;
- оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе;
- избирать и быть избранными в Родительский комитет;
- защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников Учреждения, следить за соблюдением их прав со стороны родителей и сотрудников детского сада;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем и заведующим Учреждением;

-заслушивать отчеты заведующего Учреждением перед родителями (законными представителями);

- на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями каждого ребенка;

-оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

-вносить плату за содержание ребенка, в установленном Лесосибирским городским Советом депутатов размере, до 10 числа текущего месяца.

7.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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, 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.

7.7. Педагогические работники обязаны:

-удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-охранять жизнь и здоровье детей;

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

-обладать профессиональными умениями и навыками;

-проходить периодически бесплатное медицинское обследование.

7.8. Педагогические работники имеют право:

-участвовать в управлении Учреждением;

- участвовать в работе Педагогического совета;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на Общем собрании трудового коллектива;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке, установленном Положением «О предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №41 «Лесная сказка»»;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, учредителем, администрацией Учреждения.

Статья 8 Компетенция учредителя

8.1. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- оказывать финансовую, материальную, методическую, рекламную, посредническую помощь.

8.2. Учредитель обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- соблюдать положения Устава;
- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

8.3. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
- принятие решения о создании филиалов, представительства;
- назначение ревизора (ревизионной комиссии);
- утверждение муниципального задания.

8.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 9 Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации устанавливается Администрацией города.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией города порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Статья 10 Локальные акты Учреждения

10.1. Учреждение вправе издавать следующие виды локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения: уставы, концепции, программы, приказы, распоряжения, протоколы, положения, правила, иные.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ, настоящему Уставу.

Статья 11 Порядок изменения Устава Учреждения

11.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются Общим собранием трудового коллектива.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Статья 12 Заключительные положения

12.2. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом образовательного Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- другими локальными актами Учреждения.

12.3.Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.