

Заполярье

№ 46 | ПЯТНИЦА | 2 июля 2021 года

Постановление Администрации Тазовского района № 616-п от 25.06.2021 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджет-

ного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка».

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Сказка» (Грошкова Т.В.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 594 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации Тазовского района
от 25 июня 2021 года № 616-п

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование) с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка».

Сокращённое наименование - МБДОУ детский сад «Сказка».

Юридический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Калинина, дом 12.

Фактический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Калинина, дом 12.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учрежде-

ния осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Информационная открытость Учреждения:

1.7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Тазовского района (далее – местный бюджет) и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителе; ж)
- з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) 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);
- к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- 2) копий:
 - а) Устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

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;

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;

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

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль

(надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

1.8. Информация и документы, указанные в подпункте 1.7.2 пункте 1.7 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации в Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программ развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрение обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумаженных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр, уход за воспитанниками.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Иные виды деятельности Учреждения:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, включающего в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ в Учреждении;

- оказание платных услуг.

2.3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата), порядок платы, её размер определяются Учредителем и устанавливаются нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Тазовский район.

2.5. 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 пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- 2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоро-

вье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении, 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 образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В целях получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в штатное расписание Учреждения вводятся штатные единицы специалистов, которые соответствуют квалификационным требованиям с учетом особых образовательных потребностей конкретной категории обучающихся (учитель-дефектолог, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор или ассистент).

3.4. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую или комбинированную направленность.

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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:
- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качественного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера;

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

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.8. Регулирование организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение может предоставлять дополнительные платные услуги. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении, осуществляется в образовательной организации либо, в случаях установленных органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.11. Учреждение, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.12. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.14. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.15. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование.

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

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и иными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования и иные счета, в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

V. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

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

5.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, определяющим 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 Учреждении.

5.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на предоставление условий для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на удовлетворение потребности в общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями в Учреждении;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать

свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- выполнять условия Договора с Учреждением.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются Договором, заключенным с Учреждением.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанником и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Договором, заключенным с Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. 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 учебников, 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-исследовательской, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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 и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, 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.

Академические права и свободы должны осуществляться с

блюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. 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 удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, 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 воспитанниками. 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 Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего 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.

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных учреждений, устанавливаются законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 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 обучающихся 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 состояния 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 Фе-

дерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.17. 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, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на заключение коллективного договора между работниками и администрацией Учреждения;
- на ознакомление с положениями, распоряжениями и приказами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника;
- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения на Общем собрании трудового коллектива.

5.19. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.20. Порядок комплектования Учреждения работниками.

Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, свя-

занных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.24. К грубым нарушениям работниками Устава Учреждения относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- принятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;
- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.25. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения проводится администрацией Учреждения. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.26. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, нетактичности в общении с воспитанниками и работниками Учреждения;
- нанесение оскорблений воспитанникам и работникам Учреждения, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;
- применение физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника;
- нарушение норм общественной морали и нравственности;
- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения, а также подрывающих деловую репутацию Учреждения.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический совет, Общее собрание коллектива работников Учреждения, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- финансирование и осуществление материально-технического обеспечения Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- осуществления контроля за исполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;
- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, Уставом Учреждения;
- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Управляющий Совет (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членом, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: заведующий Учреждением (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения. Количество членов Совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Совета выдвигаются родителями, заведующим Учреждением, Педагогическим советом, а после его формирования – членами Совета. После одобрения кандидата общим собранием заведующий Учреждением направляет им письменное предложение войти в состав Совета. Совет избирает председателя Совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Совета определяется самим Советом. Совет имеет право приема новых, исключения из числа членов Совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

6.5.1. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 1/4 от общего числа членов Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.

6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

Решения Совета принимаются на собрании Совета, путем открытого голосования.

Собрание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членов Совета.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членов Совета.

6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.5.7. Срок полномочий Совета 6 лет.

6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитатель-

ного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Педагогического совета.

6.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.6.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.6.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.6.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.6.9. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.7. Общее собрание коллектива работников Учреждения является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план Учреждения;
- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета от трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.7.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.7.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса представители Учредителя, медицинские работники, родители (законные представители) ребенка, которые могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.7.5. Для ведения общего собрания коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7.6. Общее собрание действует бессрочно.

6.8. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения. Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6. На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета.

6.9.7. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

6.9.8. Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Родительского комитета и секретарем Родительского комитета.

6.9.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11. Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.9.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрации Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

6.10. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке и прошедший соответствующую аттестацию. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.10.1. Заведующий Учреждением вправе:

- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;
- представлять Учреждение во всех государственных, коммерческих, муниципальных и общественных органах и организациях без доверенности;
- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодатель-

ством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;

- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;

- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения и по вопросам деятельности Учреждения;

- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать дисциплинарные взыскания и поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- устанавливать штатное расписание, утверждать правила внутреннего трудового распорядка, заключать от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

6.10.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;

- формировать контингент детей в Учреждении;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организовать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;

- принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программ развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации, организовывать делопроизводство в Учреждении;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- представлять на Общих собраниях коллектива Учреждения отчет о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Учреждения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных надзорных органов;

- проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение степени своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;

- утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Учреждения;

- приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10.4. В период временного отсутствия заведующего Учреждением, его обязанности исполняются заместителем заведующего.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативными правовыми актами муниципального образования.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

7.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

8.6. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения либо коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо его заменяющее. Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

8.8. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.9. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.11. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они

распространяются.

8.12. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 617-п от 25.06.2021 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетно-

го дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко».

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 599 «Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 июня 2021 года № 617-п

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

Сокращённое наименование – МБДОУ детский сад «Солнышко». Юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Пристанская, дом 47.

Фактический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Пристанская, дом 47.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, – департамент образования Администрации Тазовского района (далее – Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации,

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Информационная открытость Учреждения:

1.7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Тазовского района (далее – местный бюджет) и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) 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);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

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;

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;

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

б) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль

(надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

1.8. Информация и документы, указанные в подпункте 1.7.2 пункте 1.7 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации в Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждении;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр, уход за воспитанниками.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

Основной вид деятельности Учреждения:
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Иные виды деятельности Учреждения:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, включающего в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ в Учреждении;

- оказание платных услуг.

2.3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата), порядок платы, её размер определяются Учредителем и устанавливаются нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Тазовский район.

2.5. 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 пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении, 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с дру-

гими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В целях получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в штатное расписание Учреждения вводятся штатные единицы специалистов, которые соответствуют квалификационным требованиям с учетом особых образовательных потребностей конкретной категории обучающихся (учитель-дефектолог, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор или ассистент).

3.4. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую или комбинированную направленность.

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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качественного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера;

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

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.8. Регулирование организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение может предоставлять дополнительные платные услуги. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся

в Учреждении, осуществляется в образовательной организации либо, в случаях установленных органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.11. Учреждение, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.12. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, представляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.14. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.15. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом в согласии собственника этого имущества. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование.

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

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимостью отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учрежде-

нием на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и иными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования и иные счета, в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

V. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

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

5.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, определяющим 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 Учреждении.

5.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на предоставление условий для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на удовлетворение потребности в общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями в Учреждении;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- выполнять условия Договора с Учреждением.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются Договором, заключенным с Учреждением.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осу-

ществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанником и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Договором, заключенным с Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. 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 учебников, 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 и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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 и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиях органов управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации 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.

Академические права и свободы 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 Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. 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 удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установлен-

ные федеральными законами и законодательными актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, 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 воспитанниками. 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 Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего 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.

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных учреждений, устанавливаются законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развигивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся 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 профилактические 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 Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.17. 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, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на заключение коллективного договора между работниками и администрацией Учреждения;
- на ознакомление с положениями, распоряжениями и приказами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника;
- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения на общем собрании трудового коллектива.

5.19. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.20. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;
- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.24. К грубым нарушениям работниками Устава Учреждения относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- принятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;
- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.25. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения проводится администрацией Учреждения. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.26. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, нетактичности в общении с воспитанниками и работниками Учреждения;

- нанесение оскорблений воспитанникам и работникам Учреждения, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;
- применение физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника;
- нарушение норм общественной морали и нравственности;
- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения, а также подрывающих деловую репутацию Учреждения.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический совет, Общее собрание коллектива работников Учреждения, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- финансирование и осуществление материально-технического обеспечения Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- осуществления контроля за исполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;
- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, Уставом Учреждения;
- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членом, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: заведующий Учреждением (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения. Количество членом Совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Совета выдвигаются родителями, заведующим Учреждением, Педагогическим советом, а после его формирования - членами Совета. После одобрения кандидатур общим собранием заведующий Учреждением направляет им письменное предложение войти в состав Совета. Совет избирает председателя Совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Совета определяется самим Советом. Совет имеет право приема новых, исключения из числа членом Совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

6.5.1. Количество членом Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего чис-

ла членом Совета.

Количество членом Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 1/4 от общего числа членом Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
 - защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;
 - рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
 - принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;
 - принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;
 - заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
 - утверждает программу развития Учреждения;
 - согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;
 - заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
 - выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
 - участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
 - решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.
- 6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.
- Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.
- Решения Совета принимаются на собрании Совета, путем открытого голосования.
- Собрание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членом Совета.
- Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членом Совета.
- 6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.
- 6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.
- 6.5.7. Срок полномочий Совета 6 лет.
- 6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.
- 6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:
- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
 - обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
 - представление педагогических работников к различным видам поощрений;
 - согласование разработанных образовательных программ;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОУ с иными образовательными и научными организациями;
 - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.
- 6.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические

работники Учреждения, а также председатель Педагогического совета.

6.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.6.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.6.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.6.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.6.9. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.7. Общее собрание коллектива работников Учреждения является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план Учреждения;
- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета от трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.7.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.7.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса представители Учредителя, медицинские работники, родители (законные представители) ребенка, которые могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.7.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7.6. Общее собрание действует бессрочно.

6.8. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1. Родительский комитет избирается на Общем родительском

собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6. На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета.

6.9.7. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

6.9.8. Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Родительского комитета и секретарем Родительского комитета.

6.9.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11. Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.9.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрации Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

6.10. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке и прошедший соответствующую аттестацию. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.10.1. Заведующий Учреждением вправе:

- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;
- представлять Учреждение во всех государственных, коммерческих, муниципальных и общественных органах и организациях без доверенности;

- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;

- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;

- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения и по вопросам деятельности Учреждения;

- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать дисциплинарные взыскания и поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- устанавливать штатное расписание, утверждать правила внутреннего трудового распорядка, заключать от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

6.10.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;

- формировать контингент детей в Учреждении;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организовать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;

- принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программ развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации, организовывать делопроизводство в Учреждении;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- представлять на Общих собраниях коллектива Учреждения отчет о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Учреждения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных надзорных органов;

- проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение степени своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;

- утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Учреждения;

- приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10.4. В период временного отсутствия заведующего Учреждением, его обязанности исполняются заместителем заведующего.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативными правовыми актами муниципального образования.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

7.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

8.6. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения либо коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

8.8. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.9. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.11. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, прибрегают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.12. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 618-п от 25.06.2021 года**Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок».

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Теремок» (Корнева О.Л.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 595 «Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации Тазовского района
от 25 июня № 618-п

УСТАВ**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок»****I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок». Сокращённое наименование – МБДОУ детский сад «Теремок».

Юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Геофизиков, дом 26.

Фактический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Геофизиков, дом 26.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, – департамент образования Администрации Тазовского района (далее – Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Информационная открытость Учреждения:

1.7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Тазовского района (далее – местный бюджет) и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе Учреждения, его заместителем;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) 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);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

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;

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;

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

6) предписаний органов, осуществляющих государственный кон-

троль

(надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

1.8. Информация и документы, указанные в подпункте 1.7.2 пункте 1.7 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации в Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр, уход за воспитанниками.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

Основной вид деятельности Учреждения:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Иные виды деятельности Учреждения:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, включающего в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ в Учреждении;

- оказание платных услуг.

2.3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата), порядок платы, её размер определяются Учредителем и устанавливаются нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Тазовский район.

2.5. 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 пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении, 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В целях получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в штатное расписание Учреждения вводятся штатные единицы специалистов, которые соответствуют квалификационным требованиям с учетом особых образовательных потребностей конкретной категории обучающихся (учитель-дефектолог, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор или ассистент).

3.4. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, ком-

пенсирующую или комбинированную направленность.

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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качественного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера;

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

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.8. Регулирование организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение может предоставлять дополнительные платные услуги. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических лиц (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических лиц (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении, осуществляется в образовательной организации либо, в случаях установленных органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.11. Учреждение, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.12. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, представляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.14. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.15. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование.

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

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и иными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования и иные счета, в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

V. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

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

5.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, определяющим 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 Учреждении.

5.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на предоставление условий для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования с учетом особенностей их психологического развития и состояния здоровья;
- на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на удовлетворение потребности в общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями в Учреждении;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- выполнять условия Договора с Учреждением.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются Договором, заключенным с Учреждением.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанником и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Договором, заключенным с Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. 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 учебников, 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 и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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 и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегияльных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, 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.

Академические права и свободы 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 Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. 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 удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, 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 воспитанниками. 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 Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего 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.

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных учреждений, устанавливаются законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 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 обучающихся 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 Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.17. 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, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на заключение коллективного договора между работниками и администрацией Учреждения;

- на ознакомление с положениями, распоряжениями и приказами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника;

- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения на Общем собрании трудового коллектива.

5.19. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.20. Порядок комплектования Учреждения работниками.

Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.24. К грубым нарушениям работниками Устава Учреждения относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;

- непринятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;

- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.25. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения проводится администрацией Учреждения. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.26. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, неактивности в общении с воспитанниками и работниками Учреждения;

- нанесение оскорблений воспитанникам и работникам Учреждения, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;

- применение физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника;

- нарушение норм общественной морали и нравственности;

- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения, а также подрывающих деловую репутацию Учреждения.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический совет, Общее собрание коллектива работников Учреждения, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учрежде-

нием относятся:

- финансирование и осуществление материально-технического обеспечения Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- осуществление контроля за исполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;
- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, Уставом Учреждения;
- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: заведующий Учреждением (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения. Количество членов Совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Совета выдвигаются родителями, заведующим Учреждением, Педагогическим советом, а после его формирования - членами Совета. После одобрения кандидатур общим собранием заведующий Учреждением направляет им письменное предложение войти в состав Совета. Совет избирает председателя Совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Совета определяется самим Советом. Совет имеет право приема новых, исключения из числа членов Совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

6.5.1. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 1/4 от общего числа членов Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.

6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

Решения Совета принимаются на собрании Совета, путем открытого голосования.

Собрание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членов Совета.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членов Совета.

6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.5.7. Срок полномочий Совета 6 лет.

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

6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Педагогического совета.

6.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.6.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.6.6. Педагогический совет создается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не ме-

нее 2/3 присутствующих.

6.6.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.6.9. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.7. Общее собрание коллектива работников Учреждения является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годового плана Учреждения;
- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета от трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.7.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.7.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса представители Учредителя, медицинские работники, родители (законные представители) ребенка, которые могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.7.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения открьтым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7.6. Общее собрание действует бессрочно.

6.8. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1. Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4. Родительский комитет отчетывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6. На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета.

6.9.7. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

6.9.8. Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Родительского комитета и секретарем Родительского комитета.

6.9.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11. Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.9.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрации Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

6.10. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке и прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научной и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.10.1. Заведующий Учреждением вправе:

- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;
- представлять Учреждение во всех государственных, коммерческих, муниципальных и общественных органах и организациях без доверенности;
- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;
- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;
- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения и по вопросам деятельности Учреждения;
- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать дисциплинарные взыскания и поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливать штатное расписание, утверждать правила внутреннего трудового распорядка, заключать от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

6.10.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;
- формировать контингент детей в Учреждении;
- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- организовать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;
- принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицин-

ских обследований работников Учреждения;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программ развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации, организовывать делопроизводство в Учреждении;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;
- представлять на Общих собраниях коллектива Учреждения отчет о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Учреждения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных надзорных органов;
- проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение степени своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;
- утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Учреждения;
- приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10.4. В период временного отсутствия заведующего Учреждением его обязанности исполняются заместителем заведующего.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативными правовыми актами муниципального образования.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

7.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и

другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

8.6. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения либо коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо его заменяющее. Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

8.8. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.9. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.11. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретающем обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.12. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 619-п от 25.06.2021 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в

них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский

районный Дом творчества».

2. Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Темнов Ю.Г.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 25 января 2016 года № 27 «О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тазовский районный Дом детского творчества и утверждении Устава в новой редакции»;

- постановление Администрации Тазовского района от 12 сентября 2018 года № 875 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 января 2016 года № 27»;

- постановление Администрации Тазовского района 05 июня 2019 года № 581 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 января 2016 года № 27»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 79-п «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 января 2016 года № 27».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июня 2021 года № 619-п

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО «Тазовский РДТ».

Юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Калинина, дом 2.

Фактический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Калинина, дом 2.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района (далее – Администрация района).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Ленина, 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, – департамент образования Администрации района (далее – Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Информационная открытость Учреждения:

1.7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета автономного округа, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных 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);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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;

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

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

1.7.3. Информация и документы, указанные в подпункте 1.7.2 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официаль-

ном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности является обеспечение дополнительного образования и профессионального обучения через реализацию разработанных и принятых образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности в интересах формирования духовно-богатой, физически здоровой, социально активной, творческой личности.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются развитие мотивации личности к познанию и творчеству, выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.3. Другие цели деятельности:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

- выявление и развитие творческого потенциала одаренных обучающихся;

- профессиональная ориентация обучающихся;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся в возрасте от 3 до 18 лет;

- формирование общей культуры обучающихся;

- организация содержательного досуга обучающихся;

- удовлетворение потребности обучающихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культуры и спорта.

- создание условий для обеспечения в системе образования Тазовского района эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования, установленных национальным проектом «Образование».

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Образовательная деятельность, направленная на реализацию дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по следующим направлениям:

- художественная;
- техническая;
- физкультурно-спортивная;
- социально-гуманитарная;
- туристско-краеведческая;
- естественнонаучная.

2.4.2. Образовательная деятельность, направленная на реализацию программ профессионального обучения.

2.5. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- административно-хозяйственная;
- деятельность на договорной основе (совершение и исполнение гражданско-правовых сделок), в том числе оказание услуг по проведению концертных, выставочных мероприятий;
- культурно-досуговая;
- просветительская;
- художественно-творческая;
- реализация общеразвивающих программ в области искусств, не предусмотренных муниципальным заданием, для детей и взрослых;
- реализация иной образовательной деятельности, не предусмотренных муниципальным заданием, для детей и взрослых;
- организация летнего отдыха несовершеннолетних через реализацию малозатратных форм отдыха;

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета автономного округа, местных бюджетов.

Порядок оказания платных услуг регламентируется Положением об оказании платных услуг.

2.7. 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 пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

3.2. Учреждение реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

- художественной;
- технической;
- физкультурно-спортивной;
- социально-гуманитарной;
- туристско-краеведческой;
- естественнонаучной.

3.3. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.5. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы и программы профессионального обучения (далее – образовательные программы) в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.6. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами; обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осу-

ществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.8. Расписание занятий в Учреждении составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.9. Учреждение определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.10. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

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

3.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.13. Учреждение в своей структуре имеет:

3.13.1. муниципальный опорный центр дополнительного образования детей.

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

4.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами).

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта системы образования для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальной образовательными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Тазовского района, образующих социальную инфраструктуру для детей (далее – комиссия).

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца

первого пункта 4.5 настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 4.8 настоящего раздела может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

4.9. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

4.10. Учреждение имеет следующие филиалы и представительства, которые не являются юридическими лицами, и осуществляют свою деятельность на основании утвержденных положений:

- филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» в селе Гьда.

Сокращенное наименование: филиал МБОУ ДО «Тазовский РДТ» в с. Гьда.

Фактический адрес филиала: 629372, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Гьда, мкрн. Школьный, д. 2;

- филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» в селе Антипаюта.

Сокращенное наименование: филиал МБОУ ДО «Тазовский РДТ» в с. Антипаюта.

Фактический адрес филиала: 629371, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Антипаюта, ул. Советская, д. 21.

V. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений регламентируется соответствующим локальным нормативным актом, действующим в Учреждении.

5.2. Права, свободы, академические права и свободы, меры социальной поддержки и стимулирования, социальные гарантии, обязанности и ответственность участников образовательных отношений – обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников, регламентированы главами 4, 5, 6 Федерального закона № 273-ФЗ, иными действующими правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. В целях защиты прав родители (законные представители) обучающихся вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии с Федеральным

законом № 273-ФЗ.

Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.6. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается и освобождается от должности в порядке, установленном Учредителем.

Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.3. Полномочия Учредителя:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- дает согласие на внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал или иную передачу имущества другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение;

- дает согласие на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду;

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, уста-

новленные законодательством Российской Федерации.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет;
- Общее собрание (конференция) работников (далее – Общее собрание);
- Педагогический совет;
- Методический совет.

6.5. Управляющий Совет (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: директор (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения. Количество членов Совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Совета выдвигаются родителями, директором, Педагогическим советом, а после его формирования – членами Совета. После одобрения кандидатур общим собранием директор направляет им письменное предложение войти в состав Совета. Совет избирает председателя Совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Совета определяется самим Советом. Совет имеет право приема новых, исключения из числа членов Совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

6.5.1. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 1/4 от общего числа членов Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;

- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;

- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;
- выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.

6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

Решения Совета принимаются на собрании Совета, путем открытого голосования.

Собрание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членов Совета.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членов Совета.

6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о целесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.5.7. Срок полномочий Совета 6 лет.

6.6. Общее собрание является коллегиальным органом самоуправления работников Учреждения. Общее собрание является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.6.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годо-

вой план Учреждения;

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета от трудового коллектива.

6.6.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более работников Учреждения.

6.6.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.6.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса представители Учредителя, медицинские работники, родители (законные представители) ребенка, которые могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.6.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.6.6. Общее собрание действует бессрочно.

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

6.7.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов директора о создании условий для реализации образовательных программ;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.7.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Педагогического совета.

6.7.3. Председателем Педагогического совета является директор.

6.7.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.7.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.7.6. Педагогический совет создается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.7.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.7.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.7.9. На заседания Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.7.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.8. С целью оптимизации и координации методической работы в Учреждении создается Методический совет.

6.8.1. Методический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Учреждения, который избирается из числа опытных педагогов.

6.8.2. Основные задачи деятельности Методического совета: методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

6.8.3. За учебный год проводится не менее 4 заседаний Методиче-

ского совета. Методический совет выбирает из своего состава председателя Методического совета, заместителя председателя Методического совета и секретаря Методического совета сроком на один год, с правом переизбрания неограниченное количество раз. Заседания оформляются в виде протоколов.

6.8.4. Полномочия Методического совета:

- разрабатывает план работы Методического совета на учебный год и подает на утверждение руководителю Учреждения;
- определяет приоритетные направления методической деятельности Учреждения и формы ее организации;
- организует инновационную деятельность, направленную на освоение новых педагогических технологий, современных методик и форм повышения профессионального уровня педагогов;
- проводит внутреннюю экспертизу образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения, образовательных проектов и элективных курсов, а также учебно-методических комплектов, рекомендует их к применению и представляет на утверждение руководителю Учреждения;
- организует консультативную помощь педагогам;
- участвует в аттестации педагогических работников;
- оказывает помощь в профессиональном становлении молодых специалистов;
- координирует работу временных творческих групп педагогов;
- утверждает диагностические материалы, разработанные педагогами для проведения мониторинга и аттестации обучающихся, формата профессионального портфолио педагогов.

6.8.5. Решения Методического совета принимаются на собрании, путем открытого голосования.

Собрание Методического совета считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членов Совета.

Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членов Совета.

6.8.6. Срок полномочий Совета 3 года.

6.9. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы самоуправления обучающихся. Учреждение предоставляет представителям органов самоуправления обучающихся необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.10. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет его интересы во всех государственных органах и органах местного самоуправления, распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и норм, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;
- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределяет должностные обязанности, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определяет виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;
- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность учреждения внутренние документы;
- разрабатывает программу развития Учреждения и утверждает по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- утверждает локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования в установленном порядке и в установленные сроки, обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

6.10.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

6.11. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет один из заместителей.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

8.2. Локальные нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с уста-

новленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.5. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) директором Учреждения, либо коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления Учреждением.

8.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждением или лицо его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

8.7. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.8. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.9. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.10. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.11. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 620-п от 25.06.2021 года**О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 23 июня 2021 года № 608-п «Об организации торговой ярмарки, посвященной празднованию Дня молодежи в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 26 июня 2021 года»**

В целях систематизации муниципальных правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившим силу постановление Администра-

ции Тазовского района от 23 июня 2021 года № 608-п «Об организации торговой ярмарки, посвященной празднованию Дня молодежи в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 26 июня 2021 года».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 626-п от 02.07.2021 года**Об утверждении Административного регламента взаимодействия органов муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район**

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальном жилищном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе» от 31 октября 2012 года N 94-ЗАО, Приказом государственной жилищной инспекции Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 октября 2013 г. N 42-ОД

«Об утверждении административного регламента взаимодействия органов муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ямало-Ненецкого

автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент взаимодействия органов муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июля 2021 года № 626-п

**Административный регламент
взаимодействия органов муниципального жилищного контроля и органа
государственного жилищного надзора при осуществлении
муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент взаимодействия органов муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район (далее - Административный регламент) определяет направления взаимодействия исполнительного органа государственной власти автономного округа, уполномоченного на осуществление регионального государственного жилищного надзора (далее - орган государственного жилищного надзора) с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля и разработан в целях повышения эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, достижения общественно значимых результатов, направленных на реализацию законных прав и интересов граждан и организаций.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление взаимодействия:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальном жилищном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе» от 31 октября 2012 года N 94-ЗАО;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и автономного округа.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Орган муниципального жилищного контроля организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль путем проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по

содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования).

II. Принципы и организация взаимодействия

2.1. Основными принципами осуществления взаимодействия являются:

- законность;
- открытость и доступность;
- недопустимость проведения проверок соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина органом муниципального жилищного контроля и органом государственного жилищного надзора;
- самостоятельность органов муниципального жилищного контроля в пределах их полномочий;
- ответственность органов государственного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- координация вопросов, связанных с обеспечением согласованных действий органа государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля;

2.2. В целях организации взаимодействия орган государственного жилищного надзора и органы муниципального жилищного контроля могут заключать договоры (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

III. Направления и порядок взаимодействия

Направления взаимодействия

3.1. Взаимодействие в рамках настоящего Административного регламента осуществляется по следующим направлениям:

- 1) планирование и установление порядка совместных плановых проверок и иных мероприятий;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдения законодательства в жилищной сфере в порядке, установленном Административным регламентом;
- 4) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- 5) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства автономного округа в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

Определение целей, объема, сроков проведения плановых и внеплановых проверок

3.2. Орган государственного жилищного надзора и органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют при разработке планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3. Органы муниципального жилищного контроля информируют орган государственного жилищного надзора о плане

проверок на очередной год путем направления проекта плана проверок не менее чем за 20 рабочих дней до направления плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для согласования целей, объемов, сроков проверок в отношении лиц, включенных проекты планов проверок органом муниципального жилищного контроля и органом государственного жилищного надзора.

3.4. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора направляют в адрес другого годовые планы проверок в течение 5 рабочих дней после их утверждения.

3.5. Внеплановые проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, принадлежащих муниципальному образованию, проводятся муниципальными жилищными инспекторами в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.6. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора информируют друг друга о проведении внеплановой проверки в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении такой проверки.

3.7. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена статьями 7.21, 7.22, 7.23, частям 4 и 5 статьи 9.16, статьей 9.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, орган муниципального жилищного контроля, проводивший проверку, в течение 5 дней со дня ее завершения (составления акта проверки), направляет в орган государственного жилищного надзора заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- обращение (заявление), поступившее в орган муниципального жилищного контроля;
- распоряжение о проведении проверки;
- сведения о согласовании внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведенной по основаниям подпункта «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;
- договор управления многоквартирным домом;
- устав юридического лица;
- сведения о лице, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении (для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, паспортные данные (при наличии); для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя (руководителя);
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- иные документы, связанные с проверкой.

3.8. В случае выявления при проведении проверок невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган государственного жилищного надзора, проводивший проверки, в срок, установленный нормативным правовым актом органа государственного жилищного надзора, направляют в орган муниципального жилищного контроля заверенные в установленном порядке копии материалов проверки.

3.9. Орган государственного жилищного надзора при получении материалов, указанных в пункте 3.7. Административного регламента, принимает решение о возбуждении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение 10 дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о принятом решении.

3.10. Орган муниципального жилищного контроля при получении материалов проверки, указанных в пункте 3.8 Административного регламента, принимает меры, предусмотренные пунктом 6 части 1 статьи 5 Закона Ямало-Ненецкого автономно-

го округа от 31 октября 2012 года № 94-ЗАО «О муниципальном жилищном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе» и в течение 30 дней со дня получения материалов проверки направляет в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых мерах.

3.11. Орган государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.12. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.13. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля

3.13. Органы муниципального жилищного контроля направляют в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых муниципальных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее десяти дней со дня их принятия, с приложением копий нормативных правовых актов, методических документов, а также сведений об официальном опубликовании (обнародовании) нормативных правовых актов.

Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований и об эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля

3.15. С целью организации взаимодействия орган государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля осуществляют информационный обмен о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдения законодательства в жилищной сфере.

3.16. Орган муниципального жилищного контроля информирует орган государственного жилищного надзора о результатах проведенных проверок в течение пяти рабочих дней с даты визирования акта проверки соответствующим руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля.

Взаимодействие по вопросам совершенствования законодательства автономного округа в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля

3.17. Органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора осуществляют подготовку предложений о совершенствовании законодательства автономного округа по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

Постановление Администрации Тазовского района № 627-п от 02.07.2021 года**Об утверждении Порядка рассмотрения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района возражений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений**

В целях объективного и оперативного рассмотрения возражений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений, предусмотренных частью 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района возражений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 02 июля 2021 года № 627-п

Порядок**рассмотрения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района возражений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений****I. Общие положения**

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура рассмотрения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган) возражений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее – возражения) при осуществлении муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, муниципального земельного контроля, муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.

В случае поступления возражений в отношении акта проверки и (или) предписания, выданных Уполномоченным органом при осуществлении контроля, рассмотрение таких возражений и принятие решений по результатам рассмотрения возражений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. В соответствии с частью 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования) в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки и (или) предписания вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в

Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3. В соответствии со статьей 23 Федерального закона, внесение возражений лицом, в отношении которого проведена проверка, не ограничивает его право на обжалование действий (бездействия) Уполномоченного органа либо его должностных лиц, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Подготовка и рассмотрение возражений

4. Письменное возражение либо возражение в форме электронного документа подлежат обязательной регистрации в Уполномоченном органе.

5. Основанием для рассмотрения является зарегистрированное в установленном порядке возражение.

6. Ответственным лицом по рассмотрению возражений является руководитель Уполномоченного органа.

7. Срок рассмотрения возражений не должен превышать 20 рабочих дней с даты регистрации возражений и прилагаемых к ним документов (их копий).

8. При рассмотрении возражений должны быть объективно и всесторонне:

- 1) исследованы материалы проверки;
- 2) проверено соблюдение должностным лицом Уполномоченного органа при проведении проверки требований Федерального закона и административного регламента исполнения Уполномоченным органом функции по соответствующему виду контроля;
- 3) определена правильность и полнота оформления акта проверки, корректность (исполнимость) требований предписания (в случае, если возражения относятся к предписанию);
- 4) установлены причины и условия, способствовавшие внесению возражений (обжалованию) действий (бездействия) Уполномоченного органа либо его должностных лиц.

9. По результатам рассмотрения выносится письменное заключение. С учетом заключения, оформляется приказ о принятии одного из следующих решений:

- 1) о признании возражений обоснованными, изменения или отмены акта проверки (предписания) полностью или частично и информировании об этом юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) об отказе в принятии возражений и информировании об этом юридического лица, индивидуального предпринимателя.

III. Принятие решений по результатам рассмотрения возражений

10. Руководитель Уполномоченного органа либо лицо, его заменяющее в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня регистрации возражений, с учетом заключения, принимает одно из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка и подписывает соответствующий приказ.

11. Основаниями для изменения акта проверки (предписания) являются:

1) некорректные формулировки требований предписания (отсутствие соразмерности предписанных мер, формулировки мероприятий содержат общие обтекаемые фразы, вызывающие двойное толкование, несоответствие требований предписания сведениям о выявленных нарушениях обязательных требований, указанным в акте проверки);

2) некорректные сроки исполнения требований предписания (без учета объема и трудоемкости работ, сезонности, исполнимости, а также других факторов, имеющих значение для их исполнения);

3) неправильное применение норм материального права (обязательных требований) или нарушение норм процессуального права при проведении проверок, если это нарушение привело или могло привести к неправильному отражению фактов, выводов, предложений в акте проверки, и (или) выданном предписании об устранении нарушений.

12. Основаниями для отмены акта проверки (предписания) являются:

1) проведение проверки с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и про-

ведению проверок;

2) отмена (изменение) нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, на основании которых было выдано предписание;

3) смерти физического лица (индивидуального предпринимателя) или ликвидации юридического лица, ответственного за исполнение предписания;

4) прекращение права собственности, владения, пользования, управления, содержания объектом, по которому выдано предписание в рамках осуществления государственного регионального лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

13. Копия приказа о принятии решения по результатам рассмотрения возражений в течение трех рабочих дней после вынесения приказа направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо был указан в тексте возражения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

IV. Мероприятия по итогам рассмотрения возражений

14. В случае признания возражений обоснованными принимаются меры по привлечению виновных должностных лиц Уполномоченного органа к дисциплинарной ответственности.

Постановление Администрации Тазовского района № 630-п от 02.07.2021 года

О внесении изменений в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2020 года № 164-п

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2008 года № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июля 2021 года № 630-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. В графе 2 пункта 1 слова «главы администраций сел Администрации Тазовского района» заменить словами «администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района:

заместитель главы администрации, заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;
сектор муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района:

главный специалист;
ведущий специалист.

администрация села Гыда Администрации Тазовского района:

заместитель главы администрации села Гыда Администрации Тазовского района;

сектор муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района:

заведующий сектором;
главный специалист;
ведущий специалист.

администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района:

заместитель главы администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;
сектор муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жи-

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффектив-

ности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 марта 2021 года № 148-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 10 июня 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июля 2021 года № 631-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2021 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 01 марта 2021 года № 148-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 02 июля 2021 года № 631-п

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2021 год

тыс. руб.

№№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» (всего), в т. ч.	273 458
2.	Ответственный исполнитель программы - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	266 251
3.	Соисполнители программы (всего), в т.ч.	7 207
4.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего	2 690
5.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, всего	1 420
6.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, всего	584
7.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	2 214
8.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	299
9.	Подпрограмма 1 «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в т. ч.	135 688
10.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	128 496
11.	Соисполнители подпрограммы 1 (всего), в т.ч.	7 192
12.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего	2 690
13.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, всего	1 420
14.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, всего	584
15.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	2 214
16.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	284
17.	Основное мероприятие 1. Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом (всего), в т.ч.	135 688

18.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	128 496
19.	Соисполнитель основного мероприятия 1(всего), в т.ч.	7 192
20.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего	2 690
21.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, всего	1 420
22.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, всего	584
23.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	2 214
24.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	284
25.	Мероприятие 1.1. Содержание и обслуживание Казны муниципального округа Тазовский район (всего), в т.ч.	117 172
26.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	110 871
27.	Услуги по содержанию имущества, составляющего Казну муниципального округа Тазовский район, всего	117 172
28.	Соисполнители мероприятия 1.1. (всего), в т.ч.	6 301
29.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего	2 690
30.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, всего	804
31.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, всего	584
32.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	1 946
33.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	277
34.	Мероприятие 1.2. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности (всего), в т.ч.	3 066
35.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	2 175
36.	Изготовление технических планов на объекты недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, всего	1 329
37.	Услуги по оценке рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, всего	846
38.	Соисполнители мероприятия 1.2. (всего), в т.ч.	891
39.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, всего	616
40.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	268
41.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	7
42.	Мероприятие 1.3. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства (всего), в т.ч.	15 450
43.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	15 450
44.	Уплата лизинговых платежей за коммунальную технику	15 450
45.	Подпрограмма 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в т.ч.	16 403
46.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	16 388
47.	Соисполнители подпрограммы 2 (всего), в т.ч.	15
48.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	15
49.	Основное мероприятие 1. Организация и проведение работ в отношении земельных ресурсов муниципального округа, всего	5 551
50.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	5 536
51.	Соисполнители основного мероприятия 1(всего), в т.ч.	15
52.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	15
53.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений на территории Тазовского района, всего	5 551
54.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	5 536
55.	Подготовка схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, подготовка межевых планов для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет, всего	4 509

56.	Оценка рыночной стоимости объектов, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, а также оценка рыночной стоимости земельных участков и право аренды под строительство на данных земельных участках, всего	1 027
57.	Соисполнители мероприятия 1.1 (всего), в т.ч.	15
58.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	15
59.	Основное мероприятие 2 «Муниципальный проект «Жилье» (всего), в т.ч.	10 852
60.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	10 852
61.	Мероприятие 2.1. Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, всего	10 852
62.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	10 852
63.	Подпрограмма 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в т.ч.	17 178
64.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	17 178
65.	Основное мероприятие 1. Охрана окружающей среды и экологическая безопасность (всего), в т.ч.	17 178
66.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	17 178
67.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности на территории Тазовского района, всего	17 178
68.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	17 178
69.	Осуществление мероприятий муниципального земельного контроля в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта, всего	1 565
70.	Транспортные услуги по перевозке временного сооружения из п. Тазовский на специально отведенный земельный участок для временного хранения объектов, всего	1 548
71.	Приобретение спутникового оборудования для выполнения высокоточного определения координат пунктов для экологического контроля, всего	597
72.	Выполнение работ по разработке проектно-сметной документации для ликвидации и рекультивации свалки п. Тазовский, всего	10 852
73.	Оказание услуг по подъему и утилизации теплохода «Онежский-12», всего	734
74.	Зачистка несанкционированных свалок, всего	1 282
75.	Оказание услуг по подъему и дальнейшую утилизацию затонувшей платформы плавучего крана Р-108 в районе села Антипаюта	600
76.	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т. ч.	104 189
77.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	104 189
78.	Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления всего, в т.ч.	104 189
79.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	104 189
80.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, всего	104 189
81.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	104 189

Постановление Администрации Тазовского района № 635-п от 02.07.2021 года

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии Некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в

охране общественного порядка», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставле-

ние субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 227-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 02 июля 2021 года № 635-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Пункт 1.1 изложить в следующей редакции: «1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) устанавливает:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- порядок проведения отбора получателей субсидии;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.»

2. Абзац четвертый пункта 1.3 изложить в следующей редакции: «главный распорядитель бюджетных средств (орган, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии) – управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района и территориальные органы Администрации Тазовского района на которые возлагается осуществление на соответствующих территориях части функций Администрации Тазовского района и осуществление предоставления субсидии:

- администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;
 - администрация села Находка Администрации Тазовского района;
- (далее - Уполномоченный орган)»

3. Подпункт 1.6.2 пункта 1.6 изложить в следующей редакции: «1.6.2. содействие отделению Министерства внутренних дел России по Тазовскому району в организации и проведении мероприятий по охране общественного порядка»

4. Подпункт 1.6.4 пункта 1.6 признать утратившим силу.

5. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции: «1.7. Категориями и критериями отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, являются:

1.7.1. Регистрация некоммерческой организации в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – автономный округ) в установленном федеральным законом порядке и осуществление на территории Тазовского района в соответствии со своими учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», иными федеральными законами,

законами автономного округа;

1.7.2. Внесение сведений о некоммерческой организации в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в соответствии с Федеральным законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;»

1.7.3. Отсутствие просроченной задолженности по возвратам в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тазовского района;

6. Пункт 1.8 признать утратившим силу.

7. Раздел I. Общие положения:

7.1. Дополнить пунктом 1.10 следующего содержания: «1.10. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявлений).»

7.2. Дополнить пунктом 1.11 следующего содержания: «1.11. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).»

8. Дополнить разделом II-1. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии следующего содержания:

«II-1. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2-1.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2-1.2. Уполномоченный орган размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) и на официальном сайте Уполномоченного органа объявление о проведении отбора на предоставление субсидий в срок – за один день до даты начала отбора. В объявлении указывается следующая информация:

2-1.2.1. Сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществ-

вляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, и составляет не менее 30 календарных дней;

2-1.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны уполномоченного органа;

2-1.2.3. Результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка;

2-1.2.4. Доменное имя или сетевой адрес, или указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2-1.2.5. Требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2-1.3 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается заявителем в заявлении;

2-1.2.6. Порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 2-1.4 настоящего Порядка;

2-1.2.7. Порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с п. 2-1.9 настоящего Порядка; порядок отзыва заявлений в соответствии с п. 2-1.10 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с п. 2-1.11 настоящего Порядка;

2-1.2.8. Правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2-1.14. настоящего Порядка;

2-1.2.9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2-1.13 настоящего Порядка;

2-1.2.10. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 2.21 настоящего Порядка;

2-1.2.11. Условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

2-1.2.12. Дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности) и на официальном сайте соответствующего Уполномоченного органа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, в соответствии с подпунктом 2-1.14.3 пункта 2-1.14 настоящего Порядка.

2-1.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2-1.3.1. Заявители не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2-1.3.2. Заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2-1.3.3. Заявители не должны являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляю-

щих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2-1.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2-1.2.1 пункта 2-1.2 настоящего Порядка, представляет в соответствующий Уполномоченный орган пакет документов указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2-1.5. Вместе с копиями документов предъявляются оригиналы, после сверки копий с оригиналами последние возвращаются заявителю.

2-1.6. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и (или) критериям, указанным в подпунктах 1.7.1-1.7.3 пункта 1.7 настоящего Порядка.

2-1.7. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2-1.8. В случае непредставления заявителем указанных в пункте 2-1.6 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Уполномоченный орган получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2-1.9. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю по адресу, указанному в заявлении. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2-1.10. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений. Для отзыва заявления заявитель направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отозванным и не подлежит рассмотрению.

2-1.11. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Уполномоченный орган уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2-1.12. Каждый заявитель, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

2-1.13. Заявитель вправе, не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока проведения отбора, обратиться в адрес Уполномоченного органа, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений о проведении отбора на адрес электронной почты заявителя.

2-1.14. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе:

2-1.14.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия заявителей требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; осуществля-

ет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжений о предоставлении субсидии, соглашений о предоставлении субсидии.

2-1.14.2. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты окончания приема заявлений, готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка.

Заключение Уполномоченного органа содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Уполномоченным органом;
- о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2-1.3 настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2-1.4 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) заявителя категориям и критериям, установленным п. 1.7 настоящего Порядка;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

2-1.14.3. Информация о результатах рассмотрения заявлений размещается Уполномоченным органом на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (определяемых по дате заключения Уполномоченного органа), и содержит следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий.

2-1.14.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подготовки заключений Уполномоченный орган направляет уведомления заявителям об итогах рассмотрения заявлений.

В срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 2-1.14.6 пункта 2-1.14 настоящего Порядка направляет некоммерческим организациям, имеющим право на получение субсидии, уведомление с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

2-1.14.5. Решение о предоставлении субсидии и её размере принимается Уполномоченным органом в отношении заявителей, соответствующих требованиям и условиям настоящего Порядка.

2-1.14.6. Решение Уполномоченного органа о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подготовки заключения Уполномоченным органом.

2-1.14.7. Отклонение заявлений, поступивших для участия в отборе, осуществляется в соответствии с пунктом 2-1.15 настоящего Порядка и направлении уведомления за-

явителю об итогах рассмотрения заявлений в соответствии с абзацем вторым подпункта 2-1.14.4 пункта 2-1.14 настоящего Порядка.

2-1.15. Основания для отклонения заявлений заявителей на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

2-1.15.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2-1.3 настоящего Порядка;

2-1.15.2. Недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2-1.15.3. Подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в подпункте 2-1.2.1 пункта 2-1.2 настоящего Порядка;

2-1.15.4. Несоответствие представленного участником отбора заявления и документов требованиям к заявлениям участников отбора, указанным в пункте 2-1.4 настоящего Порядка;»

7. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции: «Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2-1.3 настоящего Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора. Информацию, указанную в подпункте 2-1.3.1 пункта 2-1.3 настоящего Порядка Уполномоченный орган получает соответственно в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://www.service.nalog.ru/>; на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>.

Сведения, указанные в подпунктах 2-1.3.2, 2-1.3.3 пункта 2-1.3 настоящего Порядка подтверждаются получателем субсидии в заявлении на участие в отборе.

Для получения субсидии некоммерческая организация предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;
- копию учредительного документа некоммерческой организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копию;
- копию свидетельства о внесении в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации;
- справку банка о наличии рублевого счета;
- письменное согласие от руководителя некоммерческой организации, на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копию соглашения о взаимодействии между некоммерческой организацией, отделением Министерства внутренних дел России по Тазовскому району и главным распорядителем в сфере охраны общественного порядка, заверенную руководителем организации;
- обязательное согласие на осуществление главным рас-

порядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Тазовского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.»

9. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции: «Документы получателей субсидий, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка рассматриваются Уполномоченным органом в сроки, установленные подпунктом 2-1.14.2 пункта 2-1.14 настоящего Порядка при рассмотрении и оценке заявлений.»

10. Пункт 2.3 признать утратившим силу.

11. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 признать утратившим силу.

12. Пункт 2.5 после слов «5 рабочих дней» дополнить словами: «с момента принятия распоряжения указанного в подпункте 2-1.14.6 пункта 2-1.14»

13. В пункте 2.7 слово «принятие» заменить словом «заключение»

14. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания: «- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидии»

15. В пункте 2.12 слова «Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет получателю субсидии денежные средства в сроки, определенные соглашением, путем перечисления денежных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке на указанный в соглашении счет получателя субсидии.» заменить словами «Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия распоряжения, указанного в подпункте 2-1.14.6 пункта 2-1.14 настоящего Порядка, путем безналичного перевода денежных средств на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.»

16. Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии:

16.1. Дополнить пунктом 2.18 следующего содержания: «2.18. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 4.5-4.7 настоящего Порядка.»

16.2. Дополнить пунктом 2.19 следующего содержания: «2.19. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и заявителем.

Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и некоммерческими организациями Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района»

16.3. Дополнить пунктом 2.20 следующего содержания: «2.20. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.»

16.4. Дополнить пунктом 2.21 следующего содержания: «2.21. Заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения предложения о заключении Соглашения, указанного в подпункте 2-1.14.4 пункта 2-1.14 настоящего Порядка, направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.»

16.5. Дополнить пунктом 2.22 следующего содержания: «2.22. В случае не поступления от заявителя в указанный в пункте 2.21 настоящего Порядка срок, подписанного Соглашения (и отсутствия уведомления от заявителя о необходимости продления срока подписания Соглашения), заявитель считается уклонившимся от заключения Соглашения.»

17. В пункте 4.10 цифры «4.10» заменить цифрами «4.11»

18. Приложение №1 дополнить абзацем следующего содержания: «Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.»

19. В приложении № 9 слова «органами муниципального контроля» заменить словами «органами муниципального финансового контроля»

Постановление Администрации Тазовского района № 636-п от 02.07.2021 года

О порядке оплаты услуг независимых экспертов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 13 ноября 2019 года № 11-8-59 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 марта 2020 года № 5-3-9 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы», постановлением Администрации Тазовского района от 11 февраля 2019 года № 113 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тазовского района и урегулированию конфликта интересов»,

постановлением Администрации Тазовского района от 06 апреля 2021 года № 293-п «Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих Администрации Тазовского района», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Установить ставку почасовой оплаты услуг представителей научных, образовательных и других организаций (далее – независимые эксперты), включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, в размере 450 (четыреста пятьдесят) рублей.

2. Расходы по проезду независимых экспертов к месту проведения заседания комиссии и обратно (включая оплату

услуг по оформлению проездных документов, в том числе услуги по бронированию, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, питания, включаемого в стоимость билета) воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта).

Расходы оплачиваются по проезду на такси от железнодорожных станций города Новый Уренгой, района Коротчаево города Новый Уренгой; аэропорта, автовокзала города Новый Уренгой до территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и обратно.

Расходы независимым экспертам возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, по следующим нормам:

2.1. воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

2.2. железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К»;

2.3. автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси, в соответствии с абзацем вторым пункта 2) – по существующей в данной местности стоимости проезда при наличии документов (билетов), подтверждающих указанные расходы.

3. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями, подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются независимому эксперту по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более 5 000 рублей за каждые сутки проживания.

При отсутствии подтверждающих документов оплата расходов по бронированию и найму жилого помещения не производится.

5. В случае если в счет за найм жилого помещения включены отдельно суммы за питание, услуги связи и другие личные услуги, то возмещению указанные суммы не подлежат.

6. По окончании проведения заседаний комиссий независимый эксперт в течение 10 рабочих дней представляет проездные документы или документы (справки), выданные транспортными организациями, подтверждающие проезд независимого эксперта к месту проведения заседаний комиссий и обратно, а также документы, подтверждающие бронирование и найм жилого помещения.

Оплата расходов по окончании проведения заседаний комиссий осуществляется путём безналичного расчета независимым экспертам в течение 30 дней с момента представления документов, подтверждающих расходы по проезду к месту проведения заседаний комиссий и обратно, а также бронированию и найму жилого помещения.

7. Распространить действие пунктов 1-6 настоящего постановления на оплату услуг и возмещение соответствующих расходов представителей научных, образовательных и других организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, которые приглашаются для участия в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тазовского района урегулированию конфликта интересов.

8. Финансирование расходов на цели, указанные в пунктах 1, 2, 4 настоящего постановления, осуществляется за счет средств бюджета Тазовского района.

9. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 28 марта 2019 года № 348 «О порядке оплаты услуг независимых экспертов».

10. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района **В.П. Паршаков**

И.о. главного редактора
Е.Л. ЛИХАНОВА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа.
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.