



## 1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка» «Я-МАЛ», в дальнейшем именуемое «Филиал», создано на основании решения Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад «Журавушка» (Протокол №3 от 18.01.2021г.).

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка» (далее – образовательное Учреждение) и Положения о соответствующем Филиале. Филиал пользуется печатью и штампом образовательного Учреждения.

1.2. Наименование Филиала:

полное наименование: Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка» «Я-МАЛ».

сокращенное наименование: Филиал МАДОУ «ДС «Журавушка» «Я-МАЛ».

Юридический адрес Филиала:

- 629300, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Тундровый 4А.

Фактический адрес Филиала:

- 629300, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Тундровый 4А.

Учредителем образовательного Учреждения является муниципальное образование город Новый Уренгой, функции и полномочия Учредителя осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Юридический адрес Учредителя: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная дом 4.

Фактический адрес Учредителя: город Новый Уренгой, улица Индустриальная дом 4.

1.3. Филиал создается на неограниченный срок.

1.4. В Филиале образование носит светский характер, создание и деятельность религиозных организаций (объединений), политических партий не допускается.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация Конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и



создание благоприятных условий для разностороннего развития воспитанников и удовлетворение потребности в получении ими дополнительного образования.

2.2. Основными целями Филиала являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования разработанной в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Филиала, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

- дополнительное образование детей и взрослых;

2.4. Основными задачами деятельности Филиала являются:

2.4.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.4.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.4.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

2.4.4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.4.5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.4.6. Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

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

2.4.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим



особенностям детей;

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

2.5. В соответствии с представленными в п. 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Филиала выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Филиал 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 п. 2.3 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. К дополнительным (платным) образовательным услугам относятся:

2.7.1. Изобразительная деятельность, легоконструирование, ритмика, хореография, обучение певческим навыкам, обучение актерскому мастерству, игра в оркестре детских музыкальных инструментов, обучение иностранным языкам, спортивные и технические секции;

2.7.2. Коррекция речи, раннее обучение чтению детей (за рамками образовательной программы), в том числе и не посещающих Учреждение;

2.7.3 Создание групп кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет к условиям пребывания в Учреждении;

2.7.4. Создание групп по подготовке дошкольников к обучению в образовательных учреждениях;

2.7.5. Организация групп вечернего и выходного дня;

2.7.6. Формирование групп с меньшим количеством детей, с комфортными условиями обучения и содержания воспитанников (при наличии условий);

2.7.7. Организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;

2.7.8. Клубная работа по основным направлениям деятельности для детей, не посещающих Филиал.

2.7.9. Услуги по присмотру и уходу: включение детей в возрастные группы раннего возраста, на договорной основе с родителями (законными представителями), вне бюджетного финансирования Учредителем.

2.8. К лечебно - оздоровительным и профилактическим мероприятиям относятся:

2.8.1. Индивидуальный осмотр и консультирование врача-педиатра (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности);

2.8.2. Спелеокамера;

2.8.3. Фитотерапия;

2.8.4. Кислородный коктейль;

2.8.5. Создание различных секций, групп по укреплению здоровья для детей



и взрослых: гимнастика, аэробика, ритмика, фитнес, плавание, спортивные игры, общефизическая подготовка на основе спортивных элементов, игрового стретчинга;

2.9. Реализация сопутствующих услуг:

2.9.1. Консультативно-профилактическая работа по запросам населения;

2.9.2. Сопровождение детей в социальные институты города (музыкальную, художественную школы, спортивные секции);

2.9.3. Услуги по сканированию и размножению личных документов;

2.9.4. Организация питания сотрудников;

2.10. Указанный перечень платных дополнительных услуг является исчерпывающим.

2.11. Филиал может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Филиала. Указанные в п. 2.7, дополнительные (платные) образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности Филиала, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. При оказании платных дополнительных услуг образовательным Учреждением заключается договор об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг.

При предоставлении платных услуг Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Филиала с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Образование в Филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Филиал создан в качестве образовательного дошкольного учреждения для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет.

3.4. Содержание образовательной деятельности в Филиале определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Филиалом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного



образования.

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

3.5. Образовательная деятельность по основным и адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленностей.

В Филиале могут быть организованы также:

- группы кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет к условиям пребывания в Филиале;

- группы по подготовке детей к школе;

- группы для детей от 1,5 до 3-х лет на платной основе на основе договора с родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Организация образовательной деятельности в Филиале регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности.

Учебный год в Филиале начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы каникулы, во время которых проводится совместная деятельность взрослых и детей.

В летний период для детей дошкольного возраста образовательная деятельность не проводится.

3.7. Освоение программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

3.8. Режим работы - пятидневная рабочая неделя, 12-ти часовое пребывание детей, ежемесячный санитарный день.

Ежедневный график работы Филиала: с 7-00 до 19-00 часов.

Исходя из анализа потребностей семьи, платные дополнительные услуги могут оказываться в выходные дни. Режим работы в выходные дни определяется приказом руководителя образовательного Учреждения.

3.9. Филиалом устанавливаются режим пребывания и режим учебных занятий.

3.9.1. Режим пребывания воспитанников в Филиале включает:

- ежедневную организацию жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательной деятельности в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными



особенностями.

Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- непосредственной образовательной деятельности;
- образовательной деятельности в ходе режимных моментов.

3.9.2 Филиал устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.10. Прием воспитанников в Филиал осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., (ред. от 08.12.2020) порядком приема граждан на обучение, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации, локальными актами Филиала.

Категория детей, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в Филиал, устанавливается действующим законодательством.

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

3.11. Количество групп в Филиале, численность воспитанников в группах определяются в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством.

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

3.13. При приеме ребенка в Филиал заключается договор между юридическим лицом и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Филиале.

Порядок регламентации и оформления отношений Филиала и родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.14. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее -родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им



случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, Учреждением не взимается родительская плата.

3.15. В Филиале предоставляется ребенку сбалансированное пятиразовое питание по перспективному меню. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, организуется индивидуальное питание. В Филиале может быть предусмотрено отдельное помещение для питания воспитанников.

3.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Филиалом и наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Директор образовательного Учреждения обязан предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для работы.

#### **4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений в Филиале являются воспитанники (дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.), их родители (законные представители), работники Филиала.

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

4.3. Взаимодействие между Филиалом и родителями (законными представителями) регламентируется Уставом образовательного Учреждения и договором.

4.4. Права воспитанников:

Филиал обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Воспитаннику гарантируется:

4.5.1. Охрана жизни и здоровья.

4.5.2. Защита от всех форм физического и психического насилия.

4.5.3. Защита его достоинства.

4.5.4. Удовлетворение двигательной активности и потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.5.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития.



- 4.5.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами.
- 4.5.7. По лучение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.
- 4.5.8. По лучение дополнительных (в том числе и платных) образовательных, профилактических, оздоровительных и иных услуг.
- 4.5.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, пособий и литературы.
- 4.5.10. Сохранение места в Филиале в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска одного из родителей (законных представителей), в летне-оздоровительный период.
- 4.6. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Филиала не применяются.
- 4.7. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников.
- 4.8. Воспитанники обязаны:
- 4.8.1. Соблюдать правила безопасного поведения в групповых комнатах, спортивном, музыкальном и хореографическом залах, на игровых площадках, а также в других функциональных помещениях Филиала.
- 4.8.2. Бережно относиться к игрушкам и другим материальным ценностям своей группы и в целом к оборудованию Филиала.
- 4.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- 4.9.1. 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 Филиале.
- 4.9.2. На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.9.3. 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, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых Учреждением.
- 4.9.4. Выбирать педагога для работы с ребенком, при наличии соответствующих условий в Филиале.
- 4.9.5. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Филиале в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.
- 4.9.6. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 4.9.7. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами



обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.9.8. Защищать права и законные интересы ребенка.

4.9.9. Получать информацию обо 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.

4.9.10. 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.

4.9.11. Принимать участие в управлении Филиалом, в форме, определяемой Уставом образовательного Учреждения.

4.9.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9.13. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед директором образовательного Учреждения.

4.9.14. Оказывать Филиалу материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

4.9.15. Досрочно расторгать договор между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, предварительно уведомив, за две недели в устной форме.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.10.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.10.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между Филиалом и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.10.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей, и работников Филиала.

4.10.4. Вносить плату за содержание, присмотр и уход за ребенком в установленные образовательным Учреждением сроки.

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. Под правовым статусом педагогического работника понимается



совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.13.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.13.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.13.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.13.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

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

4.13.6. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.13.7. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

4.13.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.13.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.13.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

4.14. Академические права и свободы пункта 4.13 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.

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

4.15.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.15.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.15.3. Право на добровольной основе проходить аттестацию на I и высшую квалификационные категории.

4.15.4. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.15.5. 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.

4.15.6. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15.7. 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.

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

4.15.9. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, 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 (контрактами) и должностными инструкциями.

4.15.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками отпусков, трудовым договором (контрактом), 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.

4.16. Педагогические работники обязаны:

4.16.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.

4.16.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.16.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.16.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.16.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.16.6. 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.

4.16.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.16.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.16.9. Аттестация на первую квалификационную категорию руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, является обязательной.

4.16.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.16.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

4.16.12. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения, Положения о Филиале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения ДС «Журавушка «Я-МАЛ».

4.17. 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 п. 4.16. учитывается при прохождении ими аттестации.

4.18. Порядок комплектования Филиала кадрами и установление штатного расписания регламентируется локальными актами образовательного



Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Право на занятие педагогической деятельностью в Филиале имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификацию и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.20. К педагогической деятельности в Филиал не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.21. В Филиал наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.22. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 4.21, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.23. При приеме на основную работу работник обязан предъявить руководителю Учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые - медицинское заключение об отсутствии



противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

4.24. К педагогической деятельности в Учреждении 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 полной свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.25. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ. 2.1.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.26. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под



роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.26.1. В соответствии с приказом о приеме на работу, в недельный срок работодателем делается запись в трудовой книжке работника. На работающих, по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.26.2. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2. 2.1.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника 5 в течение времени, определяемого по формуле: 75 лет – В, где В – возраст работника на момент увольнения.

4.26.3. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. 2.2.

4.27. Отказ в приеме на работу.

4.27.1. Необоснованный отказ в заключение трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

4.27.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

4.28. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

4.28.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.28.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72, 72.1, 72.2 ТК РФ).

4.28.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.28.4. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ).



4.28.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.28.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

4.28.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.28.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

4.28.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

4.29. Прекращение трудового договора.

4.29.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

4.29.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80, 292 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.29.3. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Работодатель обязан соблюдать при расторжении трудового договора гарантии беременных женщин и лиц с семейными обязанностями (ст.261 ТК РФ). В случае истечения срочного трудового договора в период 7 беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки,



подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще, чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

4.29.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.29.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

4.29.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

4.29.7. Работодатель соблюдает порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 841 ТК РФ.

4.30. Работники Филиала пользуются всеми льготами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новый Уренгой.

4.31. Все работники Филиала подлежат обязательному медицинскому страхованию.

4.32. К компетенции Филиала относятся:

4.32.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися



образовательных программ, а также хранение, а архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

4.32.2. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

4.32.3. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.32.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Филиала.

4.32.5. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

4.32.6. Обеспечение создания и ведения официального сайта Филиала в сети «Интернет», открытости и доступности информации об Филиале в соответствии с действующим законодательством.

4.32.7. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.33. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.33.1. Обеспечивать 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.

4.33.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала.

4.33.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.34. Филиал 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 воспитанников и работников Филиала. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) 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.

4.35. Филиал 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 Филиала в сети



«Интернет».

4.36. Филиал обеспечивают открытость и доступность:

4.36.1. Информации:

- об образовательном Учреждении, о дате создания Филиала, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Филиала;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.36.2. Копий:

- устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.

4.36.3. Отчета о результатах самообследования.

4.36.4. 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 и сопутствующих услуг.

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

4.36.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.37. Образовательное 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 воспитанников, работников Филиала.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

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

5.2. Право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, предоставляемый Учреждению, возникает с момента его государственной регистрации Учреждением в установленном законом порядке.

5.3. За образовательным Учреждением в целях осуществления ее уставной деятельности на праве оперативного управления закреплено необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

5.4. Образовательное Учреждение использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.8. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального образования город Новый Уренгой на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

5.9. Источником финансового обеспечения деятельности Филиала являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций на выполнение муниципального задания образовательного Учреждения;

- средства от оказания платных услуг;
- средства добровольных взносов юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- субсидии на иные цели.

5.10. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем, в том числе:



5.10.1. На обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств окружного бюджета, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

5.10.2. На осуществление присмотра и ухода за детьми в дошкольных учреждениях за счет средств местного бюджета, включая расходы на оплату труда, питание воспитанников, расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг.

5.11. Образовательное Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств, полученных от физических и (или) юридических лиц по договорам за оказание услуг, согласно действующим лицензиям.

5.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

5.13. Филиал вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную муниципальным заданием.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

6.1. Органами и формами управления в Филиале являются:

6.1.1. Директор образовательного Учреждения.

6.1.2. Заместитель директора на основании доверенности.

6.1.3. Педагогический совет Филиала.

6.1.4. Общее собрание коллектива Филиала.

6.1.5. Родительский комитет Филиала.

6.1.6. Наблюдательный совет образовательного Учреждения.

6.2.1. Руководителем филиал назначается заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, который действует на основании доверенности выданной юридическим лицом организации.

6.2.2. К компетенции руководителя Филиала относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Филиала, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

6.2.3. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

6.2.4. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Филиала, отвечает за качество и эффективность его работы.

6.2.4. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности,



своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

6.2.5. Действует от имени Филиала без доверенности, представляет Филиал в отношениях с государственными органами, структурными подразделениями Администрации города Новый Уренгой, организациями, учреждениями, предприятиями.

6.2.6. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.

6.2.7. Распоряжается имуществом Филиала в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации.

6.2.8. Открывает лицевой счет в установленном порядке в кредитных организациях.

6.2.9. Формирует контингент воспитанников, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2.10. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.

6.2.11. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за их уровень квалификации.

6.2.12. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Филиала указания и осуществляет проверку их исполнения.

6.2.13. Создает условия для реализации образовательных программ и аттестации работников Филиала.

6.2.14. Несет ответственность за деятельность Филиала перед Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.15. Утверждает годовой план и текущую документацию, концепцию развития образовательного Учреждения, в том числе Филиала.

6.2.16. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Филиал от необоснованного вмешательства в его деятельность

6.2.17. Контролирует совместно с заместителями деятельность сотрудников Филиала, посещает все виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности.

6.2.18. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования.

6.2.19. Организует дополнительные образовательные и медицинские услуги, в том числе и платные.

6.2.20. Отчитывается о деятельности Филиала перед Учредителем и родителями (законными представителями).

6.2.21. Учитывает мнение коллектива при принятии спорных решений.

6.2.22. Приостанавливает решение органов самоуправления Филиала, если



они противоречат действующему законодательству.

6.2.23. Директор несет личную ответственность перед Учредителем за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Филиал функций, отнесенных Законом Российской Федерации «Об образовании» к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество оказания муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования;

- охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Филиала во время образовательной деятельности;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- несёт ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

6.2.24. Указания директора образовательного Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Филиала.

7.1. Педагогический совет Филиала.

7.1.1. Педагогический совет является высшим органом самоуправления. В его компетенцию входит управление и контроль за организацией и качеством образовательной деятельности.

7.1.2. В состав Педагогического совета Филиала входят педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Филиалом (в том числе работающие по совместительству), директор Учреждения и заместители Филиала.

7.1.3. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, иные работники, а также родители (законные представители) при наличии согласия Педагогического совета.

7.1.4. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя сроком на один год. Директор Учреждения не может быть председателем Педагогического совета.

7.2. Функции председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

7.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.



7.3.1. Педагогический совет созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

7.3.2. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся постоянно.

7.3.3. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало более 50% от общего числа его членов и за них проголосовало большинство присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности после издания приказа директора по его итогам.

7.3.4. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение вопросов стратегии и тактики образовательной деятельности, определение перспективных и текущих задач коллектива Филиала;
- анализ и диагностика состояния образовательной деятельности в Филиале;

- внесение предложений по изменению и дополнению Устава образовательного Учреждения по вопросам его компетенции;

- рассмотрение и принятие концепции развития образовательного Учреждения, в том числе и Филиала, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- выбор и утверждение основной образовательной программы Филиала;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности;

- принятие плана работы Филиала на учебный год;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

- заслушивает отчеты директора образовательного Учреждения о создании необходимых условий для реализации основной образовательной программы Филиала;

- контролирует выполнение ранее принятых решений.

7.4. Высшим коллегиальным органом управления является Общее собрание коллектива Филиала.

7.4.1. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Филиала.

7.4.2. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- обсуждение Устава образовательного Учреждения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;



- заслушивание отчетов директора, заместителей о проделанной работе;
- принятие локальных актов образовательного Учреждения, регламентирующих общую деятельность;
- принятие решения о выдвижении кандидатур работников Филиала на награждение государственными и отраслевыми наградами;
- избрание представителей работников Филиала в Наблюдательный совет образовательного Учреждения.

7.4.3. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Филиала. Для ведения Общего собрания коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

7.4.4. Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение Общего собрания коллектива является обязательным для всех участников образовательной деятельности. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы Общего собрания коллектива Филиала входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Филиале.

7.5. Родительский комитет Филиала является одной из форм управления и взаимодействия Филиала и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

7.5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет Филиала открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Родительский комитет работает по годовому плану.

7.5.2. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения администрации, другим органам самоуправления по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
  - обращается к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;
  - заслушивает информацию от администрации Учреждения и Филиала, а также других органов самоуправления Филиала об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
  - принимает участие в обсуждении проектов локальных актов Учреждения.
  - вносит предложения администрации Учреждения и Филиала о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.
- рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;



- содействует организации совместных мероприятий в Филиалы-родительские собрания, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организует оказание посильной помощи Филиалу в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

7.5.3 Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

7.5.4. Родительский комитет заседает поквартально.

7.5.5. Срок полномочий Родительского комитета - постоянно.

7.5.6. Деятельность Родительского комитета регламентируется Уставом образовательного Учреждения.

7.6. Formой самоуправления, обеспечивающей государственно - общественный характер управления, является Наблюдательный совет.

7.6.1. Наблюдательный совет образовательного Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 -7 членов.

7.6.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;

- представитель органа местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек;

- представители работников образовательного Учреждения и Филиала (на основании решения Общего собрания работников Учреждения и Филиала, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека;

- представитель общественности (социально-ориентированные некоммерческие организации) - 1 человек.

7.6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 (три) года.

7.6.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.6.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.7. Наблюдательный совет определяет средства массовой информации для ежегодного обязательного отчета Учреждения о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

7.8. Учреждения не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены



досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

7.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.12. В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета уменьшается, оставшиеся члены Наблюдательного совета Учреждения должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов.

7.13. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов из общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.14. Представитель работников образовательного Учреждения и Филиала не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

7.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.16. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения и Филиала.

7.18. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.19. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членом Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

7.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения и Филиала.



7.21. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.22. Компетенция Наблюдательного совета относится рассмотрение:

7.22.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

7.22.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

7.22.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

7.22.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.22.5. Предложения директора Учреждения об участии Филиала в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

7.22.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

7.22.7. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Филиала и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Филиала.

7.22.8. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

7.22.9. Предложения директора образовательного Учреждения о совершении крупных сделок.

7.22.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность.

7.22.11. Предложения директора образовательного Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых образовательное Учреждение может открыть банковские счета.

7.22.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.22.13. По вопросам, указанным в подпунктах 7.22.1 - 7.22.5 и 7.22.8. Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.22.14. По вопросу, указанному в подпункте 7.22.6 пункта 7.22. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 7.22.11 п. 7.22. Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного



совета.

7.22.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7.22.7 п. 7.22, настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.22.16. По вопросам, указанным в подпунктах 7.22.9, 7.22.10, 7.22.12 п. 7.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

7.22.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 7.22.1- 7.22.8 и 7.22.11. п. 7.22. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совет.

7.22.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7.22.9. и 7.22.12. п. 7.22. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.22.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 7.22.10. п. 7.21. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.22.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с п. 7.22. не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.23. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.24. В случаях, не терпящих отлагательств, заседание Наблюдательного совета может быть организовано немедленно, без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

7.25. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

7.26. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

7.27. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражают более одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.28. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача одного из членов Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.29. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение не может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также принятий решений Наблюдательным советом путем



проведения заочного голосования.

7.30. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.31. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в двухнедельный срок после регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.32. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

7.33. Разграничения полномочий между Учредителем, органами управления Учреждением, Филиалом и директором Учреждения определяется Уставом.

7.34. В компетенцию Учредителя в области управления Филиалом относятся:

7.34.1. Утверждение Устава образовательного Учреждения, изменений и дополнений к нему.

7.34.2. Формирование муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

7.34.3. Обеспечение развития и обновление материально-технической базы в соответствии с современными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения.

7.34.4. Обеспечение содержания здания и прилегающих к нему территорий.

7.34.5. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Филиала.

7.34.6. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании, реорганизации и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

7.34.7. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменения его типа.

7.34.8. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

7.34.9. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

7.34.10. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового

после создания Филиала, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета в трехдневный срок после его избрания.



7.34.13. Представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений о внесении изменений в Устав Учреждения, о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств, о реорганизации или ликвидации Учреждения, об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.34.14. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Филиала в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершенствования сделок требуется согласие Учредителя.

7.34.15. Определения перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Филиалом Учредителем или приобретенного Филиалом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения.

7.34.16. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 7.29 внесение Филиалом денежных средств, иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.34.17. Согласование с учетом требований, установленных пунктом 7.22.15 настоящего Порядка, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Филиалом Учредителем либо приобретенным Филиалом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

7.34.18. Представление в уполномоченный орган местного самоуправления предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

7.34.19. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», в том числе по вопросам распоряжения в отношении недвижимого имущества и ценного движимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, решение по которому принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, определенном правовыми актами Городской Думой и Администрации города Новый Уренгой (далее - решение).

7.34.20. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщения отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формами отчетности, утвержденным Учредителем.

7.34.21. Решение иных вопросов, предусмотренных действующими законодательными актами Российской Федерации.



## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Филиала регламентируется нормативно-правовыми актами образовательного Учреждения.

8.1. Локальные нормативные акты образовательного Учреждения утверждаются приказом директора образовательного Учреждения.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

8.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

8.4. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.



всего пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 33 листов

Директор МАДОУ «ДС «Журавушка»  
О.Н. Чернышова





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЖУРАВУШКА" Чернышова Ольга Николаевна, Директор	186E45A0E24801155DF8F6B2FDA30909033 DF464 с 12.03.2021 08:31 по 12.06.2022 08:31 GMT+03:00	07.02.2022 13:43 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЖУРАВУШКА" Чернышова Ольга Николаевна, Директор	186E45A0E24801155DF8F6B2FDA30909033 DF464 с 12.03.2021 08:31 по 12.06.2022 08:31 GMT+03:00	07.02.2022 13:47 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа