

Утвержден  
Глава Екатериновского муниципального района  
Саратовской области

  
С.Б.Зязин

Постановление от 07.11.2018 г. № 731



## УСТАВ

**муниципального дошкольного образовательного учреждения -  
детского сада №4 «Ивушка»  
с.Бакуры Екатериновского района Саратовской области  
(новая редакция)**

Бакуры, 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №4 «Ивушка» с.Бакуры Екатериновского района Саратовской области, действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» именуемое в дальнейшем «Учреждение», является правопреемником Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №4 «Ивушка» с.Бакуры Екатериновского района Саратовской области.

1.2. Наименование Учреждения

Полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №4 «Ивушка» с.Бакуры Екатериновского района Саратовской области.

Сокращенное - МДОУ детский сад № 4 «Ивушка».

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 412144, Саратовская область, Екатериновский район, с.Бакуры, ул.Крупской, 35.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение;

Тип образовательной организации, к которому Учреждение относится: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления Екатериновского муниципального района в сфере образования.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Екатериновский муниципальный район Саратовской области.

1.7. Полномочия Учредителя Учреждения и Собственника имущества осуществляет Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее Учредитель)

1.8. Юридический и фактический адрес, место нахождения Учредителя: 412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул.50 лет Октября, 90.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами, которые Учреждение принимает по

основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.12. Учредительным документом Учреждения является Устав дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются постановлением Учредителя, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Педагогического Совета, Собрания трудового коллектива, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организации.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.16. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

1.17. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

1.18. Учреждение имеет свой официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.19. Учреждение создается без ограничения срока действия.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района, настоящим Уставом, Договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных,

нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

-охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

-обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

-воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников.

2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.6. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе предоставлять дополнительные (в т.ч. платные) образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами. К платным дополнительным образовательным услугам относятся:

2.6.1. Подготовка детей к обучению в школе по дополнительным образовательным программам;

2.6.2. Группа выходного дня.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на добровольной основе и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

3.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждение определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- физическое развитие
- социально-коммуникативное развитие
- развитие речи
- познавательное развитие
- художественно-эстетическое развитие

3.7. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.8. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждение.

3.9. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.10. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

3.11. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.12. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.13. В Учреждении могут функционировать группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет и дошкольного возрастов.

3.14. Наполняемость в группах определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.15. В Учреждение могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.16. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения в период с 1 августа по 31 августа текущего года.

3.17. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9,0 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 (в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00) и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье - выходные дни. По запросам родителей может быть организована работа дежурной группы. Время работы дежурной группы – пятидневная рабочая неделя (утро с 7.30 - 8.00, вечер с 17.00 – 18.00 в предпраздничные дни с 16.00-17.00), суббота и воскресенье – выходные дни.

3.18. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.19. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей).

3.20. Режим дня в Учреждение устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.21. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и сеткой занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Дополнительное образование для детей дошкольного возраста не проводится за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.22. Правила приема детей в Учреждение определяются Учредителем и закрепляются в локальных нормативных актах.

Зачисление детей в Учреждение производится:

- в период комплектования Учреждения вновь поступающими воспитанниками - ежегодно с 01 июня по 31 августа;
- в случае доукомплектования Учреждения при наличии свободных мест – в течение календарного года.

3.23. Перечень документов, необходимых для предоставления, при зачислении ребенка в Учреждение, в которое получено направление, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- медицинское заключение для впервые поступающих в образовательное учреждение детей;

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья прием на обучение осуществляется по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.24. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.25. На стадии зачисления детей в состав воспитанников Учреждения может быть отказано из-за неявки заявителя в Учреждение с направлением в течение пятнадцати дней с даты выдачи направления Управлением образования.

3.26. При приеме ребенка в Учреждение, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.27. Принятие положительного решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора.

3.28. Между Учреждением и заявителем при зачислении ребенка в Учреждение заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, другой выдается родителю (законному представителю) в день заключения указанного договора.

Воспитанники Учреждения имеет право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в рамках образовательной программы Учреждения;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защиту и уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- вносить предложения по улучшению образовательной работы с воспитанниками;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- требовать предоставления воспитанникам присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к воспитанникам;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;
- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;
  - досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получение компенсации части платы за содержание ребёнка в Учреждении в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации учебно- воспитательной деятельности.

3.29. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.30. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

- в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста, необходимого для обучения в школе;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения (в случае ликвидации Учреждения).

3.31. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней.

3.32. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами исполнительной власти в сфере здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.33. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.34. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает 4-х разовое, гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.35. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением, закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

3.36. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

3.37. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.38. Установление порядка и размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.39. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия им решений и представление интересов Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность с обязательным заключением письменного трудового договора.

4.3. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором.

4.3.1. Обязанности заведующего Учреждением:

- организует работу Учреждения;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;
- формирует структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает учебный план, графики работы и расписания занятий, должностные инструкции;
- принимает и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
- распределяет должностные обязанности;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

- осуществляет контроль деятельности работников, в том числе, посещает непосредственно занятия, воспитательные мероприятия;
- осуществляет прием воспитанников и комплектование групп;
- осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- организует учет военнообязанных, их бронирование;
- организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;

#### 4.3.2. Права заведующего Учреждением

- имеет право на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- действовать от имени детского сада во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом детского сада с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава;
- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

#### 4.3.3. Ответственность заведующего Учреждением

- несет в установленном законом порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.4. Управление Учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Советом родителей.

4.5. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания:

- избрание представителей в комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- принятие в установленном порядке Коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие программы развития учреждения;
- утверждение коллективных требований к Работодателю;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

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

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДООУ.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;

- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, медицинского работника Учреждения (или закрепленного за Учреждением), проводится не реже 4 раз в год.

4.6.1 Компетенция Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- вопросы повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения;

- решает вопросы по организации образовательного процесса;

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении, годовой и учебный планы;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- организует изучение и обсуждение и принятие нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

4.6.2. 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.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

4.6.3. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников закреплены в соответствии с законодательством Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актах Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

4.7.1. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав;
- на работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором;
- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на оплату труда за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- на повышение своей квалификации;
- на проведение дисциплинарного расследования в порядке, установленном действующим законодательством;
- на объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством.
- на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7.2. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, иные локальные нормативные акты;
- соблюдать должностные инструкции, правила по технике безопасности, правила пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- не допускать применение методов психического и физического насилия по отношению к детям;
- с уважением относиться к мнению и личности воспитанников, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательных отношений;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документооборота.

4.8. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением. Состав Совета родителей избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2 раз в год.

#### 4.8.1. Полномочия Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.),
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя ДООУ.
- принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящихся к полномочиям Совета родителей.
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.
- содействует в реализации уставных задач Учреждения;
- ведет контроль за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения и укрепление материально-технической базы;
- содействует организации праздников, конкурсов, соревнований и других мероприятий.

4.8.2. Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.8.3. Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год открытым голосованием.

4.9. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется договором между Учреждением и Учредителем.

Компетенция Учредителя:

- определяет порядок комплектования Учреждения;
- определяет основные направления и цели деятельности Учреждения;
- определяет количество групп в Учреждении исходя из их предельной наполняемости;
- закрепляет за Учреждением объекты права собственности на праве оперативного управления;
- осуществляет финансирование образовательной деятельности, содержания и развития материально-технической базы в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района;
- утверждает Устав Учреждения, а также дополнения и изменения к нему;
- прекращает финансирование в случае лишения Учреждения лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- определяет язык, на котором ведется обучение в Учреждении;
- реорганизовывает Учреждение в иное учреждение;
- устанавливает порядок приема в Учреждение с соблюдением предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» прав граждан;
- контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности закрепленной за ним собственности;
- разрешает Учреждению аренду объектов собственности;
- назначает на должность заведующего Учреждением и освобождает его от должности;
- выполняет другие управленческие функции, возложенные на Учредителя.

4.11. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образования администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

4.12. К компетенции Учреждения 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;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 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, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 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) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, 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 законодательством Российской Федерации

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

5.1. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Екатериновского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета Екатериновского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано учреждение.

5.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.8. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим Федеральным законом.

5.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

5.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Екатерининского муниципального района.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

6.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Екатерининского муниципального района.

6.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

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

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;

8.2. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями).

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

8.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

8.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

## **9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

**9.1.** Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору с МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Екатерининского муниципального района».

**9.2.** МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Екатерининского муниципального района» ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим федеральным законодательством, и представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

**9.3.** Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Екатерининского муниципального района.

**9.4.** Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.