

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026400556544 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.08.2020 за  
ГРН 2206400589272



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2E6CB400A3AB90B14C1C1CF51A02F104  
Владелец: Резинин Александр Владимирович  
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области  
Действителен: с 20.04.2020 по 20.04.2021



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Базарно-  
Карабулакского муниципального района  
Саратовской области

от 20.08.2020 № 550

ОП ГАУСО «МФЦ»  
в Р.О. БАЗАРНЫЙ КАРАБУЛАК  
Р.О. БАЗАРНЫЙ КАРАБУЛАК  
УЛ. ДЕНИНА Д. 136  
НАЧАЛЬНИК ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ  
АТАПИНА Л.В.

*[Handwritten signature]*  
01.09.20

## УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад с. Березовка  
Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области»  
(новая редакция)

Саратовская область  
Базарно-Карабулакский район  
с. Березовка  
2020 год

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Березовка Базарно-Карабулакского муниципального 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 дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад», зарегистрированного 31.12.2002 г. Межрайонной инспекцией МНС РФ №16 по Саратовской области, основной государственный регистрационный номер 1026400556544.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Березовка Базарно - Карабулакского муниципального района Саратовской области»;

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад с. Березовка».

1.3. Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес: 412615, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, с. Березовка, ул. Жукова, 14 «а».

- фактический адрес: 412615, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, с. Березовка, ул. Жукова, 14 «а».

1.4 Учредителем и собственником имущества Учреждения является Базарно-Карабулакский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее – Учредитель) осуществляет администрация Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, осуществляющий полномочия в сфере образования - Управление образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района (далее – Управление образования).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 412600, Саратовская область, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.126 «В».

1.5 Организационно-правовая форма - учреждение.

1.6 Тип учреждения – бюджетное.

1.7 Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация

1.8 Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Базарно-Карабулакского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.9 Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.10 Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидированную ответственность несёт собственник имущества бюджетного учреждения.

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

1.11 Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.12 Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав утверждается постановлением Учредителя и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

1.13 В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Базарно-Карабулакского муниципального района, Уставом.

1.14 Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.15 В учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

В Учреждении образование носит светский характер.

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

## **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Основной вид деятельности:

- образование дошкольное;

Дополнительные виды деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых;

- образовательная деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- оказание методической, диагностической и консультативной помощи.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

реализация образовательной программы дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

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

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психологических и других особенностей;

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

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

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

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

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

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

обеспечение педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

реализовывать дополнительные образовательные программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

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

3.6. Правила приема воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

3.7. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.8. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, подписание и выполнение которого обязательно для обеих сторон.

3.9. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения (в случае ликвидации Учреждения).

3.10 О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 5 дней.

3.11 Режим работы Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно исходя из потребностей семьи и является следующим:

Пятидневная рабочая неделя (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни)

Группы функционируют в режиме сокращенного дня.

Длительность пребывания детей в Учреждении – 9 часов.

Ежедневный график работы Учреждения- с 7.30 до 16.30 ч

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп: дежурной группы, группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста, семейной дошкольной группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.12 Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения или штатный медицинский работник.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.13 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 Работодателя.

3.14 Организация питания воспитанников 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.

3.15 В Учреждении гарантируется получение образования на государственном (русском) языке Российской Федерации.

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

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

## **УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Участниками воспитательных и образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**4.3.** За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено действующим законодательством.

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

4.5. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- защищать свои персональные данные;
- знакомиться с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- знакомиться с отчетами заведующего Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- ходатайствовать о рассрочке родительской платы перед заведующим Учреждения;
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение психологических обследований, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников.

- присутствовать при обследовании детей психолого-медикопедагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

#### 4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно (в соответствии с договором) вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
- соблюдать Устав Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

4.8. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;



обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

4.10 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

4.11 Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим

Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.12 Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- защиту своих персональных данных;
- участие в инновационной, научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;
- повышение своей квалификации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);
- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;



- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- выполнять условия трудового договора(контракта)

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

4.15. К должностям, не относящимся к категории педагогических, относятся должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами

4.16. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;

-защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.17. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

-Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка , иные локальные нормативные акты Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.18. Работник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.19. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.20. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

## **ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем (далее в рамках настоящей главы – Работодатель) с обязательным заключением письменного трудового договора.

5.3. 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. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

5.4. Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

представление интересов Учреждения во всех государственных и иных органах и организациях;

открытие счета в органах казначейства, распоряжение имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;

заключение договоров(контрактов), выдачу доверенностей; подбор, прием на работу и расстановку работников, перевод с одной должности на другую, увольнение, поощрение и наложение на них взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; утверждение структуры Учреждения и штатного расписания в пределах выделенных средств фонда оплаты труда, распределение должностных обязанностей;

установление заработной платы, а также надбавок и доплат в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством; утверждение расписания образовательной деятельности и графиков работ;

издание приказов, инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;

осуществление контроля деятельности педагогических работников, в том числе путем посещения организованной образовательной деятельности, всех других видов деятельности детей и воспитательных мероприятий; назначение председателя методического объединения, членов различных комиссий; предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования.

#### **5.4.1.Заведующий Учреждением 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 (контрактом) и настоящим Уставом; перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной; в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Обязанности заведующего Учреждением:

1. Осуществляет руководство всеми видами деятельности детского сада.

2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу детского сада.

3. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

4. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

5. Определяет стратегию, цели и задачи развития детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участии детского сада в различных программах и проектах.

6. Направляет и контролирует работу воспитателей.

7. Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания, реализацией педагогических экспериментов.

8. Организует работу коллектива педагогических работников, направленную на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми, здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.

9. Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.

10. Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.

11. Принимает меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, созданию в коллективе здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.

12. Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.

13. Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала.

14. Обеспечивает развитие и укрепление материальной базы детского сада, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности.

15. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.

16. Решает в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

17. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

18. Представляет образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

5.6. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава

работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для всех участников воспитательного и образовательного процесса, в том числе и для заведующего Учреждением.

5.7. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- предлагает кандидатуры для награждения;
- обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- Разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции, регламентирующие деятельность Учреждения
- Рассматривает и принимает отчёт о результатах самообследования Учреждения и другие отчёты, относящие к его компетенции

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

5.9. Управление педагогической деятельностью осуществляет **Педагогический совет** Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

5.10. Полномочия Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- организует изучение, обсуждение и принятие локальных нормативных актов относящихся к его компетенции в области дошкольного образования
- повышает профессиональное мастерство, развивает творческую активность 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 нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке на соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

5.11. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало 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 протоколом.

5.12. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием сроком на один учебный год.

5.13. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создаётся с целью учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей (законных представителей) каждой возрастной группы, на групповых родительских собраниях путём открытого голосования. В состав Совета родителей обязательно входит представитель Учреждения с правом решающего голоса.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают секретаря.

Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год.

5.14. Полномочия Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие сотрудничество Учреждения и родительской общественности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила перевода и отчисления воспитанников;
- оказывает содействие в проведении совместных мероприятий в ДООУ: родительских собраний, дней открытых дверей и т.д.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с детьми из неблагополучных семей;
- организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;
- обеспечивает участие представителей общественности в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в ДООУ рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДООУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- вносит заведующему ДООУ предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств); создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей; мероприятий по охране и укреплению здоровья детей.
- заслушивает отчет заведующего ДООУ по итогам учебного года. Вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ .

- рассматривает отчёт о самообследовании Учреждения и другие отчёты.

5.15. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.16. Заседание Совета родителей проводятся не менее двух раз в год.

5.17. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей воспитанников и других граждан.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или нормативным правовым актом Учредителя.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:



собственные средства Учредителя;  
бюджетные и внебюджетные средства;  
имущество, переданное Учреждению Учредителем;  
добровольные пожертвования физических и юридических лиц;  
амортизационные отчисления;  
иные источники, не противоречащие действующему  
законодательству Российской Федерации.

6.5. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

6.6. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

### **АРХИВНОЕ ДЕЛО**

7.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

7.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

### **РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация Учреждения в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Ликвидационная комиссия несёт имущественную ответственность за ущерб, причинённый Учреждению, его Учредителю, а также третьим лицам в соответствии с действующим законодательством.

8.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на хранение в архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.9. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента его исключения из реестра государственной регистрации.

8.10. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **9. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

9.2. Учреждение принимает 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 родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение представительных органов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

9.5. Порядок принятия локальных нормативных актов:

9.5.1. Руководитель Учреждения направляет проект локального нормативного акта на рассмотрение коллегиальному органу управления в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5.2. В случае принятия коллегиальным органом проекта локального нормативного акта, он утверждается и вводится в действие приказом руководителя.

9.5.3. В случае несогласия коллегиального органа управления с проектом локального нормативного акта, руководитель проводит дополнительные консультации для достижения

согласия и с учетом замечаний коллегиального органа локальный нормативный акт утверждается и вводится в действие приказом руководителя.

9.5.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.5.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.5.6. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, и родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ листа (листов).  
Руководитель ОП Г.В.С. «МФЦ» в р.п. Вазарный  
Карабулак \_\_\_\_\_  
(подпись) Д.В.Атапина  
Место печати



