

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1167536054256 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.04.2022 за ГРН 2227500051348



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 5AF05700EFAD00A84B4613CC27159B35  
Владелец: Богодукина Юлия Викторовна  
УФНС России по Забайкальскому краю  
Действителен: с 29.11.2021 по 29.11.2022



Утверждён:  
постановлением главы  
муниципального района  
«Александрово-Заводский район»  
№ 122 от 21.03.2022

# УСТАВ

Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Берёзка»  
с. Александровский Завод

(новая редакция)

с. Александровский Завод, 2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» с. Александровский Завод, далее именуемое Учреждение.

Сокращенное наименование Учреждения – МДОУ детский сад «Берёзка» с. Александровский Завод.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение создано с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей.

1.2. Адрес местонахождения:

674640, Забайкальский край, Александрово - Заводский район, село Александровский Завод, улица Комсомольская, 10;

674640, Забайкальский край, Александрово - Заводский район, село Александровский Завод, улица Партизанская, 43а.

1.3. Юридический и почтовый адрес: 674640, Забайкальский край, Александрово - Заводский район, село Александровский Завод, улица Комсомольская, 10.

1.4. Учредителем дошкольного образовательного учреждения и собственником её имущества является Администрация муниципального района «Александрово – Заводский район».

Юридический адрес Учредителя: 674640, Забайкальский край, Александрово - Заводский район, село Александровский Завод, улица Комсомольская, 6.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества МДОУ детского сада «Берёзка» с. Александровский Завод от имени муниципального района «Александрово-Заводский район» исполняет администрация муниципального района «Александрово-Заводский район» (далее - Учредитель).

Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Комитет образования, молодёжной политики и спорта администрации муниципального района «Александрово-Заводский район».

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2013 г. №1014, законами Забайкальского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Александрово – Заводский район» правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом, договором, заключённым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение предоставляет возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. Учреждение может иметь счета федерального назначения в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть участником судопроизводства во всех судебных инстанциях.

Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, регулируются настоящим Уставом, а также заключаемым между ними договором.

1.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется медицинским персоналом ГУЗ «Александрово-Заводская ЦРБ», на основании заключенного договора, или медицинской сестрой, состоящей в штате Учреждения.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, медицинской сестры, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с законодательством. создает и ведет официальный сайт в сети «Интернет». Порядок размещения на сайте и обновления информации в Учреждении, в том числе содержание и форма её представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.13. Видами локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения являются: приказы, положения, правила, инструкции и иные акты.

1.14. 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.

1.15. Локальные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.16. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ**

2.1 Задачами Учреждения является:

- охрана жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы дошкольного образования;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определённых Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. Воспитание и образование в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДООУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение оставляет за собой право выбора комплексных вариативных программ, рекомендованных органами образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

Учреждение реализует дополнительные образовательные программы по выбору Учреждения, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно и оказывает дополнительные образовательные услуги, с учетом потребностей семьи и на основе договора с родителями (законными представителями):

- проведение лекций и консультаций;

- проведение методических разработок и рекомендаций по реализации экспериментальных программ;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- услуги психологической службы (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
- спортивно-оздоровительные секции;
- детские музыкально-театральные студии;
- танцевально-хореографическая деятельность;
- кружки, группы, студии по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, народных промыслов, т.е. всему тому, что не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;
- другие услуги.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном совершенствовании, а также на организацию их свободного времени.

Общеобразовательные программы в ДОУ реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.3. Приоритетным направлением Учреждения является создание условий для гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

Прием детей дошкольного возраста осуществляется в возрасте с 1,5 лет до 8 лет, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального положения.

3.4. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. При зачислении ребёнка МДОУ детский сад «Берёзка» между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор в письменном виде. В договоре определяются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, присмотра и ухода.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.6. Программы принимаются педагогическим советом и утверждаются Заведующим Учреждения.

Учреждение работает в режиме:

- пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни);
- 10,5-часовое пребывание воспитанников с 07.45 до 18.15 часов, в предпраздничные дни до 17.15 часов.

Продолжительность непосредственно образовательной деятельности определяется действующим законодательством, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.7. Учебный год начинается с 01 сентября и заканчивается 31 мая.

В середине учебного года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетического и оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства)

3.8. Количество групп в Учреждении зависит от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм, а также нормативов. Образовательная деятельность осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.9. Наполняемость групп в Учреждении устанавливается действующими нормативно-правовыми актами, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

Тестирование детей при приёме их в Учреждение, переводе в следующую группу не допускается.

3.10. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику в рамках установленного режима с полной оплатой дневного содержания. Порядок посещения Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику определяется договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.11. Порядок комплектования, приёма, отчисления детей Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

3.12. Отчисление воспитанников из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

3.13. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.14. Организация питания воспитанников детского сада осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.15. Контроль за качеством питания разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя, медицинскую сестру, завхоза и повара.

3.17. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определённых его Уставом;
- реализацию не в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей, и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- защиту прав и интересов своих воспитанников.

3.18. В дошкольном образовательном Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

#### **4. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении.

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

4.2. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, их чести и достоинства;
- воспитание и образование;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями;
- качественная подготовка к школе;

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- знакомиться с Уставом Учреждения, свидетельством о государственной регистрации, лицензией Учреждения право на ведение образовательного процесса;
- присутствовать в группе на условиях, определённых Договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать участие и выражать своё мнение по вопросам воспитания и образования воспитанников;
- досрочно расторгнуть договор, заключённый между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач детского сада;
- оказывать посильную помощь в благоустройстве территории;

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно сообщать о болезни ребёнка, об изменении домашнего адреса, номера телефона, места работы родителей;
- своевременно вносить плату за содержание ребёнка в Учреждении до 10 числа каждого месяца.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Педагогические работники знакомятся с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами об охране труда и соблюдении Правил техники безопасности.

4.6. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников в Учреждении осуществляется согласно Трудового кодекса Российской Федерации, законам Российской Федерации и законам Забайкальского края и иными нормативно – правовыми актами. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора является:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

Увольнение по настоящему основанию может, осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.7. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

4.8. Права, обязанности и ответственность педагогических, административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

-создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

-утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений,

-назначение заведующего и Учреждения прекращение его полномочий, а также заключение прекращения трудового договора с ним;

-формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

-предварительное согласование совершения Учреждения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

-принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

-предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения.

-согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

-определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

-определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

-контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-согласование штатного расписания Учреждения;

-финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

-создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

-издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством

#### 5.4. К компетенции Учреждения относятся:

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

- 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;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- прием обучающихся в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся .

- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

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 своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- утверждение штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом. Заведующий принимает решения самостоятельно, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Заведующий Учреждения может быть:

- избранным собранием общего трудового коллектива;

- назначенным Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок определенный Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать свои полномочия заместителю на период своего отсутствия.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, а также Управляющий совет.

#### 5.6. Общее собрание работников Учреждения :

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждения о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения;

Общее собрание Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Для ведения Общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год

5.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал

Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего, общего собрания Учреждения.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

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

Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогов Учреждения;
- информирует педагогов Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;

5.8. Управляющий Совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения

К основным полномочиям Управляющего Совета относятся:

- участие в определении направления развития дошкольного учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- утверждение программы развития дошкольного учреждения;
- утверждение по представлению руководителя основной образовательной программы;
- определение по согласованию с Учредителем режима работы дошкольного учреждения;
- принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;
- рассмотрение по представлению руководителя учреждения проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- представление дошкольного учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- заслушивание отчетов руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- организации работы дошкольного образовательного учреждения по охране прав детей;
- соблюдения прав и свобод детей и работников дошкольного образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов.

В состав Совета входят: заведующий Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, а также общественности.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей).

## **6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, регулярно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

6.3. Финансы Учреждения образуются из следующих составляющих:

- субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания
- средств бюджетов, направленных на реализацию целевых программ;
- средств добровольных пожертвований;
- грантов;
- платы родителей (законных представителей) за содержание детей в ДООУ;
- других источников в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

6.5. В штатное расписание Учреждения обеспечивающего воспитание, обучение и развитие детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах субсидий муниципального задания, выделяемых по решению учредителя на эти цели.

## **7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Александрово-Заводский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению

7.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается имуществом, переданным на праве постоянного (бессрочного) пользования. оперативное управление, в пределах, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с целями для реализации которых оно создано.

7.3. При использовании имущества, закрепленного на праве оперативного управления Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

7.4. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично при принятии Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, переданного в оперативное управление, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения недействительны.

## **8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Учреждение (Работодатель) в соответствии с действующим законодательством обязано:

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт работодателя;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении, мероприятия по улучшению условий охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объёмах, необходимых для их реализации

- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

8.2. Учреждение (Работодатель) несёт ответственность за не обеспечение работникам безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

8.3. Работники в соответствии с действующими государственными нормативными требованиями охраны труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения, бережно относиться к имуществу;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об

ухудшении состояния здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

9.1. Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.2. Устав, изменения и дополнения в него вступают в силу с момента государственной регистрации.

## **10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушений обязательств Учреждения или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

10.2. При реорганизации (изменении) организационно-правовой формы, статуса Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации утрачивают силу.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.61 ГК РФ) в установленном администрацией муниципального района «Александрово-Заводский район» порядке для муниципальных образовательных учреждений, с учетом мнения жителей поселения.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.4. В случае, если ликвидация Учреждения может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами местного самоуправления.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

10.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия свою работу осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в государственный Реестр юридических лиц.

10.8. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в т.ч. и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в муниципальный архив администрации муниципального района «Александрово-Заводский район».

10.9. Оставшееся после ликвидации имущество, ликвидационная комиссия передает собственнику.

## **11. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

11.1 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг;
- отчет о результатах своей деятельности.

11.2 Предоставление информации Учреждением, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

