

Межрайонный № 22 по Саратовской обл.  
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«21» апреля 2022 г.  
ОГРН 1026401733291  
ГРН 2226400177683  
начальник (заместитель начальника) инспекции  
Божан ОА  
(фамилия, инициалы)  
«21» апреля 2022 г.  
(подпись)  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №1

Утвержден  
приказом Управления образования  
администрации Красноармейского  
муниципального района  
Саратовской области  
от 14.04.2022 № 124  
А.А. Хижняков



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №9 города Красноармейска**  
**Саратовской области»**  
(новая редакция)

Саратовская область  
г. Красноармейск  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 9 города Красноармейска Саратовской области" (далее – Учреждение) - некоммерческая организация, созданная Красноармейским муниципальным районом.

1.2. Учреждение зарегистрировано администрацией г. Красноармейска и Красноармейского района Саратовской области 04 октября 1996 года, регистрационный номер 473 и является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения ясли-сада № 9.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 города Красноармейска Саратовской области»; сокращенное наименование - МБДОУ «Детский сад № 9 г. Красноармейска».

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение;

тип учреждения - бюджетное;

тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Образовательной организации: 412800, Саратовская область, г.Красноармейск, ул. Комсомольская, д.16

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

1.7. Функции и полномочия Учредителя возложены на управление образования администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области (далее Учредитель), расположенный по адресу: 412800, Россия, Саратовская область, г.Красноармейск, ул.Ленина, д. 62.

1.7.1. К полномочиям Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- закрепление за Учреждением объектов собственности в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом;
- заключение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- учет детей, подлежащих воспитанию и обучению по образовательным программам дошкольного образования; закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредитной задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;
- согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Учредителем;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление иных установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" полномочий в сфере образования, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. МБДОУ «Детский сад № 9 г. Красноармейска» филиалов и представительств не имеет.

1.9. Образовательная организация является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права,

несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, расчетный и лицевой счет

1.10. Образовательная организация действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Саратовской области, нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального района Саратовской области, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.11. В Образовательной организации не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

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

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

Процедура приема ДОУ для освоения образовательной программы регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности» и локальным нормативным актом «Правила приема на

обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным заведующим ДОУ.

1.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.16. Дети, посещающие образовательную организацию, обеспечиваются питанием в соответствии с действующим СанПин. Ответственность за организацию питания детей, посещающих образовательную организацию, в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.17. Медицинское обслуживание воспитанников Образовательной организации обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ СО «Красноармейская РБ» на основании заключенного договора.

1.18. За присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре, заключаемом между Образовательной организацией и родителями (законными представителями).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом Красноармейского муниципального района Саратовской области, полномочиями органа местного самоуправления в сфере образования, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

2.3. Основными целями Учреждения являются:

- присмотр и уход за детьми;

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование общей культуры;

2.4. Основной вид деятельности Учреждения: дошкольное образование.

2.5. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования;

2.6. Учреждение разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке в очной форме. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой дошкольного образования и учебным планом.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

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

2.10. Основной деятельностью бюджетного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради

которых она создана. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетное учреждение может осуществлять в соответствии с целями их создания, определяется учредительными документами Учреждения.

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

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Источниками формирования имущества некоммерческой организации в денежной и иной формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.4. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

3.8. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом,

находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

3.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

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

4.1. К участникам образовательных отношений относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники и их представители;
- иные организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- иные работники Учреждения.

4.2. К основным правам воспитанников Учреждения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующим законодательством.

Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.2.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом индивидуальных особенностей;
- на защиту своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения.



4.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании.

4.3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательное учреждение;
- дать ребенку образование;
- знакомиться с Уставом образовательного Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- знакомиться с содержанием образования;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения.

4.3.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

#### 4.4.1. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- на педагогически обоснованную свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний;
- на сокращенную рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет;
- повышать квалификацию;
- на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

#### 4.4.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.5. Иные работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Саратовской области.

4.6. Иные работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.7. Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Работники Учреждения, занимающие производственные, учебно-вспомогательные, педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

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

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

Гражданским Кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности организации, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении.

5.2.1. **Заведующий** назначается Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения, расположенного на территории Красноармейского муниципального района Саратовской области. Должность заведующего не может осуществляться по совместительству.

5.2.2. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.2.3. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договора гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- проводить прием детей в Учреждение;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;
- передать часть своих полномочий заместителю, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

#### 5.2.4. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, включая учет их мнения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию

коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.2.5. Заведующий несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении государственного имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

5.3. В Учреждении формируются **коллегиальные органы управления**, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.
- общее родительское собрание;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждением регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. **Общее собрание работников Учреждения** (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

5.4.1. Структура Общего собрания работников Учреждения:

- участниками Общего собрания являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания;
- для ведения Общего собрания избирается председатель и секретарь сроком на 1 год из числа работников Учреждения.

5.4.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- внесение предложения заведующему о создании комиссии по охране труда работников Учреждения;
- утверждение регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

5.4.3. Порядок формирования Общего собрания работников Учреждения:

– состав Общего собрания работников Учреждения формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы на дату составления Устава.

5.4.4. Сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочный. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

– заведующий;

– педагогический совет;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 70% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

5.4.5. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. Решения общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс 1) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организует заведующий Учреждения. Заведующий Учреждения отчитывается на следующем собрании работников об исполнении и о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.4.6. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

**5.5. Педагогический совет** Учреждения (далее - Педагогический совет) является коллегиальным органом управления.

5.5.1. Структура педагогического совета Учреждения:

– членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности;

– для ведения Педагогического совета необходим председатель и секретарь. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.5.2. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;

– внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

– внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование, принятие разработанных образовательных программ;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению педагогических работников.

5.5.3. Порядок формирования Педагогического совета Учреждения:

– в педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.5.4. Сроки полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочный, постоянно действующий коллегиальный орган. В полном составе собирается не реже четырех раз в год.

5.5.5. Решения Педагогического совета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 2/3 присутствующих) и оформляются протоколом.

5.5.6. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления.

**5.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются:**



- общее родительское собрание;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

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

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

Для ведения Общего родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.7.2. Общее родительское собрание собирается не реже 2-х раз в год.

5.7.3. Полномочия Общего родительского собрания:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения и координирует действия родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает решения об оказании добровольных благотворительных пожертвований, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

5.7.4. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

## **5.8. Совет родителей.**

5.8.1. Деятельность Совета родителей Учреждения (далее - Совет), являющегося органом самоуправления Учреждения, регламентируется положением о Совете.

Состав Совета родителей формируется из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Состав Совета родителей избирается и утверждается на Общем родительском собрании.

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.

5.8.2. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения.

Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

5.8.3. Основной задачей Совета является содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий.

5.8.4. Функциями Совета являются:

- содействие по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общих мероприятий;
- участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.8.5. Права Совета родителей.

Совет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе органов самоуправления;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активное участие в работе Учреждения, хорошее воспитание детей, оказание помощи в проведении общих мероприятий;
- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета,

других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетентности Совета.

5.8.6. Ответственность Совета родителей:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Совета.

5.9. **Профсоюзная организация работников** Учреждения (далее - Профсоюзная организация) создается в целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза и является постоянно действующим органом общественного управления Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.9.1. Деятельность профсоюзной организации регламентируется положением о первичной организации профсоюза работников Учреждения. Членство в Профсоюзной организации является добровольным.

5.9.2. Органами Профсоюзной организации являются Профсоюзное собрание, Профсоюзный комитет, Председатель Профсоюзной организации. Высшим руководящим органом Профсоюзной организации является собрание членов Профсоюзной организации (далее – Профсоюзное собрание), в компетенцию которого входит:

- принятие Положения о первичной профсоюзной организации Учреждения, внесение изменений и дополнений в него;
- избрание и освобождение председателя первичной профсоюзной организации путем открытого голосования большинством голосов;
- утверждение состава профсоюзного комитета и ревизионной комиссии и решение других вопросов в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.9.3. Профсоюзное собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок созыва собрания и вопросы, выносимые на обсуждение, определяются Профсоюзным комитетом. Регламент работы устанавливается Профсоюзным собранием путем голосования. В период между собраниями постоянно действующим руководящим органом Профсоюзной организации является Профсоюзный комитет и его Председатель.

5.9.4. Профсоюзный комитет (далее – Профком) осуществляет руководство и текущую деятельность Профсоюзной организации в период между собраниями.

В его компетенцию входит:

- ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения;
- заключение от имени трудового коллектива коллективного договора;
- созыв собрания членов Профсоюзной организации;
- осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства в Учреждении и другие вопросы в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации.

5.9.5. Профком избирается на три года, подотчетен Профсоюзному собранию и обеспечивает выполнение его решений. Председатель Профкома избирается на срок полномочий профкома членами Профсоюзного собрания. В его компетенцию входит:

- без доверенности представлять интересы и действовать от имени Профсоюзной организации в органах государственной власти и управления;
- ведение переговоров от имени Профсоюзной организации с администрацией Учреждения, органами местного самоуправления;
- организация выполнения решений Профсоюзного собрания;
- организация работы Профкома;
- распоряжение денежными средствами Профсоюзной организации и другие функции, делегированные ему Профсоюзным собранием.

Председатель Профкома подотчетен Профсоюзному собранию.

5.9.6. К полномочиям Профсоюзной организации относится принятие рекомендательных решений по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

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

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Деятельность Учреждения прекращается по решению Учредителя, принятому на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

6.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы,

личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив.

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

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Изменение типа Учреждения не является её реорганизацией.

При изменении типа Бюджетного учреждения в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. Учреждение может быть реорганизовано в иное Учреждение по решению Учредителя, принятому на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

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

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и родителями (законными представителями).

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения (Общего собрания работников Учреждения, Педагогический совет, Общие родительские собрания Учреждения; советы родителей (законных представителей) обучающихся, профессиональные союзы работников и их представительные органы).

7.4. Локальные акты Учреждения, не могут противоречить действующему законодательству, в том числе, настоящему Уставу

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения, утверждаются приказом заведующего.

7.6. 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.

7.7. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- режим обучения;
- штатное расписание;
- договоры;
- протоколы и иные нормативные акты.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся в установленном Учредителем порядке.

8.2. Решение об изменении Устава Учреждения принимается Учредителем.

8.3. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заместитель начальника Инспекции  
О.А.Рохан

« 01 » « июля » 2022 года

Пронумеровано, прошито и свершено печатью  
на 11 двенадцати листах

