

**УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОТ «16» декабря 2015 ГОДА № 1371



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕРТЯЧИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«ДЮЙМОВОЧКА»**

- 1.5. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 403025 Волгоградская область, Городищенский район, х. Вертячий, ул. Кубанцева д. 68.
- 1.6. Учредителем Учреждения является администрация Городищенского муниципального района Волгоградской области, далее именуемый «Учредитель», в порядке и в пределах определенных законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Место нахождения (юридический адрес) Учредителя: 403003, Волгоградская область, р.п. Городище, площади 40-летия Сталинградской битвы, 1.
- 1.8. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение; форма собственности – муниципальная; тип – дошкольное образовательное учреждение.
- 1.9. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности **ГОРОДИЩЕ** направленной на подготовку **2015** образовательного процесса, осуществление приема и ухода за детьми с момента государственной регистрации.
- 1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Вертячинский детский сад «Дюймовочка», именуемый в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» путем изменения типа существующего муниципального Вертячинского детского сада, на основании распоряжения главы администрации Городищенского района от 25.01.2000 № 38-р
- 1.2. Полное официальное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Вертячинский детский сад «Дюймовочка».
- 1.3. Сокращенное официальное наименование «Учреждения» – МБДОУ Вертячинский ДС «Дюймовочка».
- 1.4. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.
- 1.5. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 403025 Волгоградская область, Городищенский район, х Вертячий, ул. Кубанцева д 68.
- 1.6. Учредителем Учреждения является администрация Городищенского муниципального района Волгоградской области, далее именуемый «Учредитель», в порядке и в пределах определенных законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Место нахождения (юридический адрес) Учредителя: 403003, Волгоградская область, р.п. Городище, площадь 40-летия Сталинградской битвы, 1.
- 1.8. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение; форма собственности – муниципальная; тип – дошкольное образовательное учреждение.
- 1.9. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, осуществления присмотра и ухода за детьми с момента государственной регистрации.
- 1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи

ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с федеральным законодательством об образовании (ст.91 ФЗ «Об образовании РФ») и лицензировании отдельных видов деятельности. Лицензия на осуществлении образовательной деятельности действует бессрочно.

- 1.12. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с положением Бюджетного кодекса РФ, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, качество образования воспитанников, жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения, иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций.
- 1.16. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

- 2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются гарантированное получение гражданами бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.4. Для достижения целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
 - присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности, Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.
- 5.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:
- образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
 - оказание в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не установленных муниципальным заданием;
 - организацию работы различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;
 - создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;
 - оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности, в том числе детям, не посещающим Учреждение;
 - осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
 - организацию и проведение праздников, развлечений, ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.
- 2.6. Во исполнение поставленных целей, деятельность Учреждения направлена на решение следующего комплекса задач:
- обеспечение социально-коммуникативного, интеллектуального, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития ребенка;
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, их эмоционального благополучия;
 - обеспечение преемственности целей, задач и содержания основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования;
 - осуществление диагностики умственного развития и необходимой коррекции отклонений в умственном и психическом развитии ребенка;

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям, воспитание чувства национальной гордости;
 - обеспечение условий для развития творческой личности дошкольника средствами игр, обучения и развивающей среды;
 - определение необходимого содержания развивающей предметной сферы Учреждения, как одного из важнейших дидактических средств;
 - включение новых технологий, методик для постоянного повышения качества развития ребенка в современных условиях;
 - разработка дифференцированных форм организации занятий с использованием технических средств обучения, разнообразного игрового и спортивного оборудования;
 - обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника (независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психолого-физиологических и других особенностей);
- 2.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения этого задания определяются Учредителем.
Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 2.8. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с утвержденным Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.9. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.
- 2.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

- 2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

- 3.1. По своей организационно-правовой форме Учреждение является бюджетным учреждением.
- 3.2. Учреждение осуществляет образовательную, правовую и хозяйственно – экономическую деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, законами Волгоградской области, Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Главы администрации Волгоградской области и администрации Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами.
- 3.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- Сведения об Учреждении размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении определяется *Положением о сайте Учреждения*.
- 3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста общеразвивающей направленности.
- 3.5. В Учреждении могут быть организованы также группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования,

обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте до 3-х лет.

- 3.6. Количество детей в группах Учреждения определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.
- 3.7. Прием воспитанников и прекращение образовательных отношений (отчисление) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения. Принимаются дети от двух месяцев до освоения образовательной программы дошкольного образования Учреждения.
- 3.6. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.
- 3.7. Состав возрастных групп формируется к 1 сентября в соответствии с возрастом воспитанников и на основании утвержденного комиссией по комплектованию списка детей, направляемых в порядке электронной очереди в Учреждение на следующий учебный год. При наличии свободных мест прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.
- 3.8. Ежегодно 1 сентября руководитель издает приказ о комплектовании на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по группам.
- 3.9. При приеме детей в Учреждение зачисление воспитанников оформляется приказом руководителя. Ребенок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о приеме ребенка.
- 3.10. Прием производится на основании следующих документов:
 1. заявление родителей,
 2. медицинского заключения,
 3. документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей),
 4. свидетельства о рождении ребенка
 5. регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания),
 6. путевки отдела по образованию администрации Городищенского района Волгоградской области на предоставление места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении.
- 3.11. В Учреждение во внеочередном, первоочередном порядке принимаются дети в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Городищенского муниципального района.

- 3.12. При оформлении договора об образовании руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, предоставляет информацию о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах, в том числе на платной основе.
- 3.13. В договоре об образовании указываются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода; продолжительность обучения, режим пребывания ребенка в группе, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми. Договор составляется в двух экземплярах, с выдачей одного из них родителю (законному представителю).
- 3.14. Образовательные отношения прекращаются путем отчисления воспитанника из Учреждения и расторжением договора об образовании с его родителями (законными представителями), в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
 - на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - за невыполнение условий родительского договора.
- 3.15. О расторжении договора по инициативе Учреждения родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.
- 3.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.
- 3.17. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер.
- 3.18. Размер родительской платы устанавливается нормативно-правовыми актами Городищенского муниципального района.

- 3.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы:
- 1) на первого ребенка 20 процентов внесенной ими родительской платы за содержание ребенка;
 - 2) на второго ребенка 50 процентов;
 - 3) на третьего и последующих детей 70 процентов;
- 3.20. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.
- 3.21. Родитель (законный представитель) обязан информировать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации части родительской платы.
- 3.22. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:
- * пропуск по болезни ребенка, пребывание его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
 - * отсутствие по причине карантина в группе, которую посещает ребенок;
 - * отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2-х месяцев, в летний оздоровительный период сроком до 75 дней – при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов.
 - * при непосещении ребенком Учреждения по другим причинам, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.
 - * в случае неуплаты родителями (законными представителями) родительской платы в течение 10 дней после установленного срока, Учреждение вправе отказать в приеме ребенка в Учреждение до полного погашения задолженности.
- 3.23. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях: болезни ребенка; отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок; отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2 месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей – при представлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов. В случае непосещения ребенком Учреждения в течение 30 календарных дней по прочим причинам, не указанным в первом абзаце настоящего пункта, заведующий Учреждением направляет родителям письменное уведомление об отчислении ребенка из Учреждения и по истечении 14 календарных дней оформляет отчисление приказом Учреждения, путевка аннулируется, место выбывшего ребенка предоставляется другому ребенку.

- 3.24. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, согласован с Управляющим Советом Учреждения, исходя, из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования и является следующим:
Рабочая неделя – пятидневная.
Продолжительность работы – 12 часов.
Ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00.
- 3.25. Допускается организация работы групп по иному времени пребывания детей при создании соответствующих условий, по уходу и присмотру и для проведения образовательной деятельности детей.
Информация о режиме и графике работы размещаются на официальном сайте Учреждения в установленном порядке.
- 3.26. Режим занятий в группах устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в дошкольных организациях с учетом максимально допустимого объема образовательной нагрузки и утверждается на педагогическом совете до начала учебного года. Режим занятий может изменяться в зависимости от времени года.
- 3.27. Медицинское обслуживание Учреждения обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей. За Учреждением закреплен педиатр районной поликлиники, в штате Учреждения имеется старшая медицинская сестра.
- 3.28. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.
- 3.29. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование – 2 раза в год, бактериологическое обследование и флюорографию – 1 раз в год после очередного отпуска и при поступлении на работу. Текущее медицинское обследование проводится за счет Учредителя в районной поликлинике, за личный счет при поступлении на работу.
- 3.30. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим.
- 3.31. Продукты питания поставляются поставщиками на договорной основе, при наличии сертификата качества и разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора на их использование в детских садах.

- 3.32. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и нормами питания, утвержденными СаНПиН.
- 3.33. Устанавливается следующая кратность питания детей – четырехразовое.
- 3.34. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным и утвержденным Учреждением, в зависимости от времени года.
- 3.35. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал Учреждения.
- 3.36. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 3.37. Учреждение имеет право:
- 1) привлекать на договорной основе для осуществления своих целей и задач другие учреждения, предприятия, организации различных форм собственности;
 - 2) по согласованию с Учредителем приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, оказываемой финансовой помощи;
 - 3) в соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями от своего имени;

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке государственном языке Российской Федерации.
- 4.2. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.
- 4.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и

личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- 4.4. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам и планом непосредственно образовательной деятельности.
- 4.5. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом реестра примерных основных образовательных программ дошкольного образования.
- 4.6. Дополнительные общеразвивающие программы Учреждения разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, могут включать одно или несколько направлений образовательной деятельности, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.
- 4.7. Программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом Учреждения, утверждаются заведующим.
- 4.8. Программы реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.
- 4.9. Сроки освоения программ устанавливаются с момента возникновения договорных отношений с родителями (законными представителями) до прекращения образовательных отношений.
- 4.10. При реализации Программы может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.11. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.
- 4.12. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год, с 12 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней. Для групп кратковременного пребывания, семейных групп порядок пребывания воспитанников устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.13. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями воспитанников, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.14. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- зимние – с 01 января по 10 января;
- летние – с 01 июня по 31 августа.

4.15. Платные и иные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой в рамках муниципального задания.

4.16. Оплата за платные дополнительные образовательные и иные услуги производится в порядке, определенном действующим законодательством и регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Учредителем, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и заказчиком данных услуг.

4.17. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- 2) субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;
- 3) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- 4) иные доходы от приносящей доход деятельности;
- 5) пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение

этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

- 5.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.
- 5.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
- 5.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.
- 5.10. Земельный участок, используемый Учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.
- 5.12. Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное

учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

- 5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 5.14. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.
- 5.15. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключаемого Учредителем и Учреждением.
- 5.16. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах. Лицевые счета Учреждению открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта администрации Городищенского района Волгоградской области о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.
- 5.17. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.
- 5.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания, данного имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.19. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.
- 5.20. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

- 5.21. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.
- 5.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 6.3. Кандидат на должность руководителя Учреждения проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном постановлением администрации Городищенского муниципального района. Запрещается занимать должность руководителя Учреждения лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 6.4. Руководитель Учреждения назначается Главой администрации Городищенского муниципального района на основании трудового договора.
- 6.5. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.
- 6.6. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

6.6.1. Руководитель Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
заключает договоры, выдает доверенности;
определяет структуру управления деятельностью Учреждением,
утверждает штатное расписание, в пределах установленного учредителем

фонда оплаты труда; правила внутреннего распорядка;
распоряжается в пределах предоставленных полномочий имуществом и средствами Учреждения на праве оперативного управления;
осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
обеспечивает сохранность и использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;
издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников Учреждения;
обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
определяет обязанности всех работников Учреждения;
осуществляет прием детей, формирует контингент воспитанников Учреждения, комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
создает условия для реализации образовательных программ;
осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников;
обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждения;
регистрирует в установленном порядке изменения и дополнения к Уставу;
исполняет другие обязанности, согласно должностной инструкции, утвержденной Главой администрации Городищенского муниципального района.

6.6.2. Руководитель Учреждения несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества; другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий Совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива работников Учреждения, Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.8. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный коллегиальный орган управления – *Управляющий Совет Учреждения* (далее – Совет). Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

6.8.1. Компетенция Совета:

определяет стратегию развития Учреждения;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

ведает вопросами этики и гласности;

контролирует расходование средств, являющихся собственностью Учреждения;

рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

заслушивает отчеты руководителя Учреждения и других работников о работе Учреждения по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Учреждения в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в его работе;

участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

принимает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Учреждения в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

содействует созданию здоровых и безопасных условий в Учреждении;
обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
ходатайствует при наличии оснований перед руководителем Учреждения о поощрении работников Учреждения или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;
ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях руководителя Учреждения или о применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
представляет совместно с руководителем Учреждения интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

6.8.2. Порядок формирования Совета:

Совет состоит из представителей работников, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности.

Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности.

Формирование Совета происходит путем выдвижения:

от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Совета;

от родителей (законных представителей) воспитанников - по одному представителю от каждой группы (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания).

Работники Учреждения, дети которых в нем обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

В состав Совета по должности входит заведующий Учреждением.

Срок полномочий Совета один год.

6.8.3. Организация работы Совета:

заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, заведующего Учреждением или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы

доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания. На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Заведующий Учреждением не может быть избран на пост Председателя Совета.

Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает Председатель Совета и Секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.9. Общее собрание трудового коллектива работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.9.1. Общее собрание:

заслушивает отчет руководителя о работе Учреждения;

утверждает план развития Учреждения;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального роста каждого работника;

содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Учреждения;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

6.9.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их руководителем Учреждения являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.9.3. *Документация и отчетность Общего собрания.*

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии). Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.10. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется *Педагогическим советом Учреждения* (далее – Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

6.10.1. *Задачи Педагогического совета:*

реализация государственной политики по вопросам образования;
совершенствование образовательного процесса и его результатов;
создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Учреждения.

6.10.2. *Педагогический Совет:*

рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в Учреждении;
разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

утверждает основные общеобразовательные программы дошкольного образования, разрабатываемые Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Учреждения за определенный период;

определяет цели и задачи на учебный год;

принимает и рекомендует к утверждению на Совете Учреждения концепцию, программу развития Учреждения;

определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава Учреждения;

рекомендует кандидатуры педагогических работников к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.10.3. *Состав Педагогического совета.*

В состав Педагогического совета входят руководитель Учреждения, все педагогические работники Учреждения.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных коллегиальных органов Учреждения, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников.

Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из его состава избирается секретарь.

6.10.4. *Организация работы Педагогического совета.*

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.10.5. *Делопроизводство Педагогического совета.*

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы ведутся в журнале протоколов Педагогического совета, нумеруются постранично, скрепляются подписью руководителя Учреждения, заверяются печатью Учреждения. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.11. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, укрепления связей между Учреждением и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении Учреждением создаются *групповые Родительские комитеты и общий Родительский комитет*. В состав Родительских комитетов входят родители (законные представители) воспитанников, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения.

Деятельность Родительских комитетов осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

6.11.1. *Направления деятельности Родительских комитетов:*

организует участие родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых Учреждением;

участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке.

участвует в защите прав воспитанников, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;

участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Учреждению помощи в проведении воспитательной работы, укреплению его материально-технической базы;

представляет предложения для формирования перечня платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением.

участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

участвует в работе родительских конференций района, региона;

вносит предложения о поощрении педагогов.

6.11.2. *Организация работы Родительских комитетов.*

Члены Родительских комитетов осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительские комитеты групп избираются на групповых собраниях в количестве, определенном этим собранием. Родительские комитеты групп выбирают из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в сохраненном составе может продлить родительское собрание группы. Родительские комитеты групп подотчетны родительским собраниям групп и отчитываются перед ними не реже одного раза в год.

Родительские комитеты осуществляют свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, воспитанниками, так и сотрудниками Учреждения.

В Родительский комитет Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп, которые выбирают из своего состава председателя Родительского комитета Учреждения и секретаря. Делегированные в Родительский комитет Учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны информировать родительские собрания групп о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

На обсуждение Родительского комитета группы вопросы могут быть вынесены по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанников, педагогов, администрации Учреждения.

Родительский комитет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, признает за каждым членом Родительского комитета Учреждения полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

Родительский комитет Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета Учреждения, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

6.11.3. *Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.*

Родительский комитет решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Учреждения.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Родительский комитет излагает в форме письменного заявления на имя руководителя Учреждения. Руководитель

обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью заведующего Учреждением доводится до сведения Родительского комитета.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Родительского комитета, остались без решения со стороны руководства Учреждения, Родительское собрание может делегировать Родительскому комитету полномочия для обращения к Учредителю.

6.11.4. *Делопроизводство Родительского комитета.*

Все заседания Родительского комитета и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний родительских комитетов входят в номенклатуру дел Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, Учреждение.

7.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются действующим законодательством.

7.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. *Каждый воспитанник имеет право на:*

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов воспитанников;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями воспитанников;
- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности воспитанников в Учреждении, о предстоящих медицинских вмешательствах;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанников;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие воспитанников;
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

7.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободное выражение своего мнения;
- свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- участие в разработке образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в управлении Учреждением в формах, определенных, настоящим Уставом;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы дошкольного образования Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, 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, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитываются при прохождении ими аттестации.

7.9. Иные работники Учреждения имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных, настоящим Уставом;
- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

7.10. 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 воспитанников 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, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

- 8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются, принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.
- 8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной [регистрации](#), а в случаях, установленных законом, – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 9.1. Деятельность Учреждения наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.
- 9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера, регламентирующие:
- вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;
 - трудовые отношения образовательной организации с работниками, в том числе организацию методической работы;
 - административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.
- К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения относятся: правила, положения, инструкции, приказы.
- 9.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:
- определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;
 - определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;
 - создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;
 - разрабатывается проект локального нормативного акта.
- После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения (при необходимости) и на утверждение руководителю Учреждения.
- Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/ или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

9.5. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься коллегиальными органами управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

9.6. 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.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается администрацией Городищенского муниципального района.

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

Реорганизация Учреждения осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования, обеспечением прав работников Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией Городищенского муниципального района в форме постановления.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Городищенского муниципального района в форме постановления.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Городищенского муниципального района;
- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Городищенского муниципального района в форме постановления.

- 10.4. Имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в муниципальную казну, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Городищенского муниципального района.
- 10.5. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.
- 10.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, отдел по образованию берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие муниципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 10.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 10.8. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

- 11.1. Устав разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива работников Учреждения и утверждается администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области.
- 11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учреждением в соответствии с федеральными законами, в порядке, установленном администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Вертячинский детский сад «Дюймовочка», Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Вертячинский детский сад «Дюймовочка», зарегистрированный в налоговом органе Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Волгоградской области (территориальный участок 3403 по Городищенскому району) от 16.11.2011г. ГРН 2113455035010 и изменения в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Вертячинский детский сад «Дюймовочка», в налоговом органе Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Волгоградской области (территориальный участок 3403 по Городищенскому району) от 02.02.2012г. ГРН 2123455003681, с момента регистрации настоящего Устава, признать утратившими силу.

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда

наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись

"29 сентября 2015 года

ОГРН 1023405371329

ГРН 2153443596040

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Васильева Ирина Владимировна

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

И.В. Васильева

инициалы, фамилия

подпись



Провинце и прецедентувано
32 (тридцать два) шеста
Завруношши 118800
Волгоградский ул. Дзержинский
г. Суровьева СМ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576070

Владелец Горюшина Елена Юрьевна

Действителен с 30.05.2022 по 30.05.2023