

Межрайонная ИФНС России №19  
по Саратовской области  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«22» ноября 2018 г.  
ОГРН 1026400535213  
ГРН 2180451400408  
начальник (заместитель начальника) инспекции  
Д. П. Волкан  
(фамилия, инициалы)  
22, ноября 2018 г.  
(подпись)  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Утвержден  
постановлением администрации  
Балтайского муниципального  
района  
от 09.11.2018 № 432

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад с.Донгуз» Балтайского муниципального**  
**района Саратовской области**

2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Донгуз» Балтайского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Балтайского муниципального района от 12.12.2011 № 543.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Донгуз» Балтайского муниципального района Саратовской области.

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

1.3. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 412635, Российская Федерация, Саратовская область, Балтайский район, с. Донгуз, ул. Победы, д.27-а.

Почтовый адрес Учреждения: 412635, Российская Федерация, Саратовская область, Балтайский район, с.Донгуз, ул.Победы, д.27-а.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Балтайского муниципального района (далее – отдел образования).

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

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательного Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является Балтайский муниципальный район Саратовской области.

Собственником имущества передаваемого Учреждению на праве оперативного управления является Балтайский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Балтайского муниципального района исполняет администрация Балтайского муниципального района Саратовской области (далее Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Балтайского муниципального района Саратовской области осуществляет Учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации

Балтайского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки установленного образца, символику.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях, Федеральным законом от 29.12.2017 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Балтайского муниципального района, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами, которые Учреждение принимает по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

1.18. Учреждение имеет свой официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение

общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории, закрепленной за Учреждением Учредителем.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми

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

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в Уставе.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. 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.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

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

Дети от 2 месяцев до 1,5 лет могут быть приняты в Учреждение только при наличии создания Учредителем необходимых условий для организации деятельности ясельных групп в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников.

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

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

3.6. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

- физическое развитие;
- социально-коммуникативное развитие;
- развитие речи;

- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие.

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

3.9 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

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

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

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

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

3.14. В Учреждении могут функционировать группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет.

3.15. Наполняемость в группах определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.

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

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

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 16.30. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.19. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О

правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на

основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги на стадии зачисления детей в состав воспитанников Учреждения:

3.21.1. Неявка заявителя в Учреждение с направлением в течение пятнадцати дней с даты выдачи направления отделом образования.

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

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

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

3.25. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.26. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в



случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.УЧАСНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

4.2 Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей Учреждений, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.4. Права, социальные гарантии и меры социальной поддержки инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, направлены на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач; права предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Права, обязанности и ответственность предусмотрены в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения.

4.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;

- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

- незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 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 законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Балтайского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

Заведующий Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

### 5.3. Заведующий Учреждения обязан:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;
- обеспечить реализацию Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральных государственных требований, сформировать контингенты воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участие Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям воспитательно-образовательного процесса, образовательным программам, результатам Учреждения и к качеству воспитания и образования, непрерывное повышение качества воспитания и образования;
- осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных локальных актов Учреждения;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив сотрудников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества воспитания и образования;
- распоряжаться бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечивать результативность и эффективность их использования, формировать фонд оплаты труда в пределах установленных средств, с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивать рациональное использование средств, поступающих из других источников, составлять отчеты об использовании привлечённых средств для родительской общественности;
- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные, учебно-методические и иных вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
- осуществлять приём на работу, подбор и расстановку кадров в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и квалификационными характеристиками работников;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации сотрудников Учреждения, поддержания благоприятного морально-психологического климата непосредственно в коллективе;

- принять меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, формированию резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- создать условия, обеспечивающие участие сотрудников в управлении Учреждением;
- обеспечивать системный контроль своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками Учреждения;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, гражданами;
- содействовать деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций;
- обеспечивать учёт, сохранности и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации, привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

#### 5.3.1. Заведующий Учреждения имеет право:

- представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти и управления;
- издавать приказы, инструкции обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- поощрять, а также привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- представлять сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом;
- выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;
- заключать трудовые договора с сотрудниками Учреждения, соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников Учреждения, договора с родителями (законными представителями) воспитанников;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- присутствовать на любых занятиях и мероприятиях которые проводятся с детьми (без права делать замечания педагогу в течение занятий);

- требовать от сотрудников Учреждения соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер;

- своевременно повышать уровень своей квалификации, проходить аттестацию на добровольной основе;

- осуществлять запрет на проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Учреждения.

5.4. Управление Учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Родительским комитет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – общее собрание).

5.5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения.

5.5.2. Общее собрание формируется и осуществляет свою деятельность на основании Устава и Положения об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.5.3. Общее собрание действует бессрочно.

5.5.4. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Внеочередное общее собрание в случаях, не терпящих отлагательства, созывается заведующим Учреждения, либо по требованию членов трудового коллектива.

5.5.5. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение оформляется протоколом, который хранится в делах Учреждения.

5.5.6. К компетенции общего собрания относятся:

- обсуждение и принятие коллективного договора;

- обсуждение проектов и предоставление заведующему Учреждения на утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, других локальных актов, определяющих отношения работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- применение к членам трудового коллектива Учреждения мер общественного воздействия за нарушение трудовой дисциплины;

- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.

5.6. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.6.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель родительского комитета Учреждения.

5.6.2. Педагогический совет действует бессрочно.

5.6.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждения. Заведующий Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

5.6.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6.5. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.7. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и решение вопросов касающихся организации, содержания, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении;

- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, которые не относятся к исключительной компетенции Учредителя или Заведующего Учреждения.

5.8. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет).

5.8.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.8.2. Деятельность Родительского комитета регламентируется настоящим Уставом и Положением о Родительском комитете.

5.8.3. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год. Количество его членов устанавливается по одному человеку от группы.

5.8.4. Родительский комитет проводит заседания не реже одного раз в полугодие.

5.8.5. Заседание Родительского комитета является правомочным, если на нем присутствует 1/2 членов Совета родителей.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

5.8.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения заведующего Учреждения, педагогического совета (Учреждения).

5.8.7. К компетенции Родительского комитета относятся:



- содействие обеспечению оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении мероприятий;
- рассмотрение обращений по вопросам, отнесённым положением к компетенции Родительского комитета;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, внесение предложений;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм.

#### 5.9. Функции и полномочия Учредителя:

- определение порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения и его филиалов;
- создание, реорганизация, изменение типа Учреждения и ликвидация Учреждения и его филиалов;
- определение порядка утверждения Устава Учреждения и внесения в него изменений;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в них изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями Балтайского муниципального района;
- назначение на должность и освобождение от нее руководителя Учреждения;
- применение мер поощрения и дисциплинарной ответственности к руководителю Учреждения;
- определение порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного общего образования, проживающих на территории Балтайского муниципального района;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности объектов движимого и недвижимого имущества на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством;
- изъятие, в установленном порядке излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного собственником за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- приостановка приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения;

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

- осуществление в порядке, установленном бюджетным законодательством, планирования и распределения в соответствии с утвержденными нормативами средств для финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами и Уставом Учреждения.

5.10. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования.

5.11. К компетенции Учреждения относятся:

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

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с [законодательством](#) об образовании, в том числе:

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

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

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения

выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие действующему

законодательству Российской Федерации.

6.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Балтайский муниципальный район.

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

6.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Балтайского муниципального района в соответствии с положениями [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и с [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации.

6.6. Квалифицированное бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования администрации Балтайского муниципального района Саратовской области» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

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

7.4 Изменение типа бюджетной образовательной организации в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Учредителем.

7.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Балтайского муниципального района.

7.7. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, является собственностью Балтайского

муниципального района и передается ликвидационной комиссией отделу по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Балтайского муниципального района на цели и развития образования.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](#), установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждения направляется на рассмотрение в коллегиальный орган управления в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

9.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Муниципальное образование «Городской округ Истринский Московской области»  
Муниципальное образование «Городской округ Истринский Московской области»  
Муниципальное образование «Городской округ Истринский Московской области»

8.1. Исполнение и доведение в исполнение и исполнение Указа в области  
Уполномоченным должностным лицом является...  
8.2. Исполнение в отношении Указа...  
Копия...  
8.3. Исполнение в отношении Указа...

### 9. НОВАЯ КОПИЯ ПРИНЯТЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ

9.1. Уведомление о принятии доказательств...  
9.2. Уведомление о принятии доказательств...  
9.3. Уведомление о принятии доказательств...

Пролучено, прочтено и оспаривано печатью  
на *И.И. Истринский*  
«*И.И.*» «*И.И.*» 2018 года  
Заместитель начальника Иностранной  
О.А. Бохан

