

«Утверждаю»  
Глава администрации  
Екатериновского муниципального района  
Саратовской области

С.Б.Зязин

Постановление от  
«03» 2018г. № 744

## УСТАВ

**Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения –  
детского сада № 3 «Березка»  
р.п. Екатериновка  
Екатериновского района  
Саратовской области**

(новая редакция)

Саратовская область  
Екатериновский район  
р.п. Екатериновка  
2018год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области (в дальнейшем именуемое Учреждение) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Саратовской области, первоначально зарегистрированного постановлением администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

Создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 г.129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83–ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.3. Наименование Учреждения:

**Полное:** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области.

**Сокращенное:** МДОУ детский сад № 3 «Березка»

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.4. **Место нахождения Учреждения:**

Юридический и фактический адрес:

412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, п. Газовиков, 11.

1.5. Государственный статус Учреждения:

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение;

тип учреждения: бюджетное учреждение

тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение;

форма обучения: очная, дневная.

1.6. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Екатериновский муниципальный район.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества исполняет Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель)

Часть полномочий Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области осуществляет Управление образования администрации Екатериновского муниципального района.

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Екатериновского муниципального района осуществляет администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Место нахождения Учредителя:

Юридический и фактический адрес:

412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул.50 лет Октября, 90.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 года, Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 года, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативно - правовыми актами РФ, Саратовской области и органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации Екатериновского муниципального района в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности (оказания платных услуг). Учреждение вправе приобретать имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском суде, в судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Учреждение обязано в соответствии с настоящим Уставом основными видами деятельности исполнить сформированное и утверждённое Учредителем муниципальное задание. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке (русский язык).

1.16. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивают специально закреплённые за Учреждением органы здравоохранения, в соответствии с заключенным договором.

1.17.1. Педагогические и иные работники Учреждения проходят медицинские осмотры за счёт средств работодателя.

1.18. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение. Контроль качества питания воспитанников Учреждения осуществляет заведующим и закреплённым за Учреждением медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

1.19. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

1.21. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается

1.22. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации, Саратовской области и Екатериновского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.23. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение муниципального задания сформированного Учредителем;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса (работы Учреждения);
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- разглашения персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей) детей;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.23. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

1.24. В учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

1.25. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.26. Учреждение не может быть признано несостоятельным (банкротом).

1.27. Учреждение создается без ограничения срока действия.

1.28. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Дети от 2 месяцев до 1,5 лет могут быть приняты в Учреждение только при создании Учредителем необходимых условий в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой, разработанной самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.4. Основная образовательная программа дошкольного образования направлена на решение следующих задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

2.6. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, причиняющих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Для реализации основных задач детский сад имеет право:  
Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования; Самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

2.8. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

2.9. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2.10. Продолжительность обучения:

2.10.1. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

2.10.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

2.11. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья проводится по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

2.12. Организация питания детей возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания и нормами питания.

2.13. Учреждение обеспечивает медицинское обслуживание воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания воспитанников.

2.14. Медицинский персонал наряду с администрацией детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

2.15. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.15.1. Доход от оказания платных образовательных услуг может использоваться в соответствии со следующими целями:  
развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;  
повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.15.2. К платным образовательным услугам относятся:

- различные кружки;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности;
- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и др.)

2.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.17. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

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

3.1. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Комплектование групп в детском саду осуществляется в период с 1 июня по 31 августа каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

3.3. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество и соотношение возрастных групп детей в Образовательном учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.4. В детском саду функционируют:

- группы общеразвивающей направленности: для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет, для детей дошкольного возраста от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;

3.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

3.6. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания;

- направление, выданное Управлением Образования администрации Екатеринбургского муниципального района;

- заявление от родителей (законных представителей);

- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;

3.7. Зачисление ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями)



воспитанников, которое не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

3.8. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.9. До подписания договора заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями), в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.11. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между детским садом и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-30 до 18-00 часов, 1 дошкольная группа работает с 07-00 до 19-00 часов.

3.12. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате его подачи.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) при наличии условий для коррекционной работы и на основании решения психолого-медикопедагогической комиссии.

3.15. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.16. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан.

3.17. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
  - по окончании освоения основной образовательной программы и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
  - по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3.18. Структура органов управления учреждением**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Екатериновского муниципального района и настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее – Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Родительское собрание Учреждения, Совет родителей.

### **3.19. Руководитель учреждения**

3.19.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем и действует на основании срочного трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

3.19.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.19.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

#### **3.19.4. Компетенция руководителя:**

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка защиты и обеспечения ее соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДО;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

-назначение заместителей заведующего, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью;

- перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Екатериновского муниципального района, Уставом Учреждения.

### **3.19.5. Руководитель Учреждения обязан:**

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Саратовской области,

Екатериновского муниципального района по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем; обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Саратовской области, Екатериновского муниципального района и настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.19.6.Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.20. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании.

3.21. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

### **3.22. *Общее собрание работников образовательного учреждения***

3.22.1. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее – Общее собрание) – является коллегиальным органом управления Учреждением, действует бессрочно.

3.22.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.22.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.22.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.22.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.22.6. Компетенция Общего собрания:

Обсуждает и принимает Устав, изменения и дополнения к нему, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, программу развития, график отпусков работников Учреждения.

Заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и администрации о выполнении коллективного договора.

Определяет численность и срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избирает ее членов. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению.

Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение заведующим, органом самоуправления.

3.22.7.Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.22.8.Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

3.22.9.Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.22.10.Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

### **3.23.Совет педагогов**

3.23.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.23.2.Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.23.3.Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.23.4.Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.23.5.Компетенция Педагогического совета:

Принимает образовательную программу, годовой план, учебный план Учреждения;

Определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

Обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса ;

Отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

Рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов, принимает положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

Рассматривает, принимает и рекомендует для утверждения руководителем порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам Учреждения, порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, режим занятий обучающихся и другие локальные акты, затрагивающие права обучающихся и педагогических работников.

Принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

Принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;

Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

Обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;

Рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Принимает решения о награждении и поощрении педагогов, родителей и воспитанников Учреждения.

3.23.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.23.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.23.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.23.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.23.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением

Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии

заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение

Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением

большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по

спорному вопросу.

### **3.24. Родительское собрание**

3.24.1. Родительское собрание Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год.

3.24.2. Полномочия родительского собрания:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития

Учреждения и координирует действия родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- дает поручения Совету родителей Учреждения по решению вопросов формирования предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения;

- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- принимает решения об оказании добровольных благотворительных пожертвований, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

3.24.3. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.24.4. Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

3.24.5. Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

### **3.25. Совет родителей.**

3.25.1. Совет родителей избирается из числа председателей советов родителей группы. Состав Совета родителей утверждается на родительском собрании.

В состав Совета родителей обязательно входит представитель Учреждения с правом решающего голоса.

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

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

3.25.4. Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год.

3.25.5. Компетенция Совета родителей:

- принятие, согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;



- содействие в обеспечении оптимальных и безопасных условий для организации образовательной деятельности, выполнении санитарно-гигиенических правил и норм;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении; оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.
- вынесение общественного порицания родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- внесение предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.26. Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций 20 ноября 1989 года, и законодательством, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

##### **4.3. *Воспитанник Учреждения имеет право на:***

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в рамках образовательной программы Учреждения;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защиту и уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- пользование в порядке, установленном локальными актами Учреждения, лечебно-оздоровительных инфраструктур, объектов культуры и объектов спорта.

#### **4.4. Родители (законные представители) имеют право:**

- принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- присутствовать в группе с воспитанником, вновь поступившим в Учреждение в период адаптации на условиях, определённых договором между родителем (законным представителем) и Учреждением;
- требовать предоставления воспитанникам присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к воспитанникам;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующим Учреждения (в письменной форме);
- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получение компенсации части платы за содержание ребёнка в Учреждении в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медикопедагогической комиссией, обсуждении результатов, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации учебно- воспитательной деятельности.

#### **4.5. Родители обязаны:**

- соблюдать и выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в раннем возрасте;
- не нарушать режим пребывания ребёнком Учреждения;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребёнка воспитателю и забирать ребёнка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не применять к ребёнку антипедагогических методов воспитания;
- вежливо вести себя в Учреждении;

- взаимодействовать с педагогами по вопросам воспитания;
- информировать заведующего Учреждением о наступлении обязательств, извлекающих изменение или прекращение выплаты компенсации (в письменной форме).

4.6. Комплектование штата работников ДОО осуществляется в соответствии со штатным расписанием, на основании трудовых договоров, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. При заключении трудового договора работник предоставляет:

- паспорт и (или) иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

#### **4.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:**

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с реализуемой образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня);
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- работать в тесном контакте с Педагогическим советом Учреждения;
- на повышение квалификации;
- иные права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **4.10. Педагогические работники обязаны:**

- соблюдать Устав Учреждения;
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, и других участников образовательного процесса;
- проходить по графику утверждённому заведующим Учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом Учреждения обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний по охране труда, технике безопасности и правилам пожарной безопасности;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;

- выполнять договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников Учреждения;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на воспитательные и образовательные услуги.

4.11. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.12. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандартам.

#### **4.14. Работник ДОО имеет право:**

- на участие в управлении ДОО в порядке, определенном Уставом (избирать и быть избранным в органы самоуправления ДОО);
- на защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором;
- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на оплату труда за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- повышать свою квалификацию;
- на проведение дисциплинарного расследования в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством.
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **4.15. Работники ДОО обязаны:**

- соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора (контракта), иные локальные, нормативные акты ДОО;

- соблюдать должностные инструкции, правила по технике безопасности, правила пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации ДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- не допускать применение методов психического и физического насилия по отношению к детям;
- с уважением относиться к мнению и личности воспитанников, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательных отношений;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документооборота.

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

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родителей, а также профсоюзного органа Учреждения.

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

**5.1.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему

Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

**5.2.** Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Екатериновского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

**5.4.** Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

**5.5.** Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**5.6.** Имущество Учреждение закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

**5.8.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

**5.9.** 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. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим Федеральным законом.

**5.10.** Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя 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.

**5.11.** В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

**5.12.** Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами:

– совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **VI. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

6.1. Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения (назначении ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса), изменении типа Учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения Екатериновского муниципального района;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним, контроль за выполнением руководителем Учреждения условий трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- согласование распоряжения имуществом, переданным в оперативное управление;
- контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Учреждением;
- проверка годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;



- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.
- обеспечение содержания зданий и сооружений дошкольного учреждения, обустройства прилегающих к нему территорий.

## **VII. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

**7.1.** Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору с МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Екатериновского муниципального района».

**7.2.** МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Екатериновского муниципального района» ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим федеральным законодательством, и представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

**7.3.** Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Екатериновского муниципального района.

**7.4.** Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

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

**8.1.** Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**8.2.** Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

**8.3.** При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

**8.4.** При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в

соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Саратовской области.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого Учреждения осуществляется в пределах находящихся в распоряжении Учреждения имущества и денежных средств.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив Екатериновского муниципального района.

Имуществом Учреждения распоряжается Учредитель, при этом направляя его на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений.

8.7. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения р.п. Екатериновка.

8.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **IX. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- организационные аспекты деятельности;
- порядок управления Учреждением;
- организацию образовательного процесса;
- права и обязанности воспитанников, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

9.2. Порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается принятие или согласование локальных нормативных актов с коллегиальными и представительными органами управления Учреждения.

При этом сначала осуществляется обсуждение и принятие или согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

## **Х. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Устав дошкольного образовательного учреждения является учредительным документом.

10.2. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

Межрайонная ИФНС России № 19  
по Саратовской области

ВЕДИМЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«12» декабря 2018 г.

ОГРН 2026401894833  
ГРН 2186451733333

Исполнитель: *А.А. Мельник*

*А.А. Мельник*



Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью  
на 27 листах

*Смайл Виталий*



*исполнитель: Мельник*

*Смайл Виталий*