

УТВЕРЖДЕН

Начальником Районного отдела  
образования администрации  
Пировского района

*«26» мая*

2016 г.



*И.С. Вагнер*  
И.С. Вагнер

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад «Светлячок»**  
**с. Пировское 2016 год**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Общие положения	стр. 3-5
Глава 2. Цели, задачи и виды деятельности	стр. 5-6
Глава 3. Организация и содержание образовательного процесса	стр. 6-9
Глава 4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)	стр. 10-12
Глава 5. Структура и компетенция органов управления учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий	стр. 12-16
Глава 6. Финансовая и хозяйственная деятельность	стр. 16-18
Глава 7. Локальные акты Учреждения	стр.18-19
Глава 8. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения	стр.19
Глава 9. Заключительные положения	стр. 20

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее устав) регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок», именуемого в дальнейшем «Учреждение».

Учреждение создано администрацией Пировского района Красноярского края для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации принципов государственной политики в сфере «Образование».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок».

Сокращенное наименование - МБДОУ «Светлячок»

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип муниципального образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Фактический адрес МБДОУ «Светлячок»: 663120, Красноярский край, Пировский район, с. Пировское, ул. Вавилина, 1.

Юридический адрес МБДОУ «Светлячок»: 663120, Красноярский край, Пировский район, с. Пировское, ул. Вавилина, 1.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Пировский район.

1.5. Полномочия учредителя от имени муниципального образования Пировский район осуществляет Районный отдел образования администрации Пировского района (далее – Учредитель). Учредитель осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 663120, РФ, Красноярский край, Пировский район, с. Пировское, ул. Белинского, 1.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативно-правовыми актами администрации Пировского района, договором между Учредителем и Учреждением, настоящим уставом.

1.7. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей (далее воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.8. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.9. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья); обеспечение преемственности основных образовательных программ различных уровней (преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования); создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с другими детьми, взрослым миром и с самим собой; объединение 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; формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету и баланс, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность через централизованную бухгалтерию районного отдела образования администрации Пировского района Красноярского края, согласно договору «О бухгалтерском учете», может вести самостоятельную бухгалтерскую деятельность, обладает обособленным имуществом, имеет счета в банковских организациях и органах казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Имеет круглую печать установленного образца.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации учреждения.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

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

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение размещает информацию о своей деятельности в сети Интернет и обеспечивает право участникам образовательных отношений на ознакомление с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- обучение, воспитание и развитие воспитанников;
- выявление и развитие способностей каждого воспитанника;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;
- присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Основной вид деятельности - реализация общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.5. Виды реализуемых программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

2.6. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

- 2.7. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста и реализуются с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
- 2.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.
- 2.9. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) по различным направлениям.
- 2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Образовательный процесс в Учреждении определяется образовательными программами. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Образовательная программа реализуется через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Порядок комплектования воспитанников в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом санитарных норм и закрепляется в Уставе.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной нормативной наполняемости, и составляет 5 групп.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в соответствии с нормами СанПиН.

Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.4. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется согласно постановлению администрации Пировского района от 2 марта 2015 года № 76-п «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского района».

3.5. При приеме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Тестирование воспитанников при приёме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.7. Прием в Учреждение воспитанников, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. При приёме воспитанника между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, длительность пребывания его в Учреждении, а также порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.9. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольной ступени обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «Светлячок», в том числе в случае ликвидации учреждения и аннулирования лицензии на образовательную деятельность.

3.10. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 17.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

- 3.11. Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется по договору между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.
- 3.12. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.13. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.
- 3.14. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в образовательной организации сопровождается осуществлением присмотра и ухода за воспитанниками, включая организацию их питания и режима дня.
- 3.15. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 5 часов 50 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут. Максимальный объём нагрузки детей во время занятий устанавливается в соответствии с СанПиН.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет:

- 1) для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- 2) для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- 3) для детей 6-го года жизни – не более 25 минут; 4) для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

3.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником учреждения здравоохранения в соответствии с договором, для работы которого Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности.

3.17. Медицинский работник совместно с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.18. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала в Учреждении оказываются бесплатно.

3.19. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

3.20. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, по нормам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

3.21. Учреждение обеспечивает гарантированное 4-разовое питание воспитанников.

3.22. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных

групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.

3.23. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника и заведующего Учреждения.

3.24. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания воспитанников на специальных стендах в группах.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)**

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

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

4.3. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями ребёнка (законными представителями).

Каждый воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчёты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- использовать иные, не запрещённые законодательством Российской Федерации, способы защиты прав и законных интересов воспитанников;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования Устава Учреждения;
- выполнять условия договора об образовании между Учреждением и родителями (лицами их замещающими) каждого ребёнка;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребёнка или его болезни;

4.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- на свободу преподавания и обсуждения, свободу проведения исследований, распространения их результатов, свободное выражение своих мнений, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и оценки освоения обучающимися программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных составных частей образовательной программы;
- на условия труда, в максимальной степени способствующие эффективной педагогической и воспитательной работе, научной и исследовательской деятельности, обеспечивающие возможность качественного выполнения профессиональных задач;
- на участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в коллегиальных органах управления и самоуправления в порядке, определяемом уставом этой организации;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы управления, самоуправления и общественные организации.

4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать устав Учреждения, правила трудового распорядка, режим рабочего времени;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- формировать гражданскую позицию воспитанников, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов;
- проходить периодические медицинские осмотры.

## **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава в новой редакции, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;

5.3. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями администрации Пировского района Красноярского края.

5.4. Руководителем Учреждения является заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

5.7. Заведующий несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем за деятельность Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждением в пределах функциональных обязанностей:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за её пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие

целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

5.9. Заведующий Учреждением несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

5.11. Органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет (совет родителей).

5.12. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание работников Учреждения.

5.13. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, осуществляющие трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором. Заведующий Учреждением

является председателем общего собрания. Из числа участников общего собрания избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

Внеочередной созыв общего собрания работников Учреждения может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданному в письменном виде.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании его членов. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, после утверждения его директором Учреждения является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения. Общее собрание является постоянно действующим органом.

Общее собрание действует на основании Положения об общем собрании.

Общее собрание Учреждения созывается не реже 1 раза в год.

Срок действия полномочий общего собрания — бессрочно.

5.14. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся: обсуждение и принятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему; разработка и принятие Правил внутреннего трудового

распорядка; разработка и принятие коллективного договора;

обсуждение графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения; обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения; рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда

работников, охраны жизни здоровья воспитанников Учреждения; определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

рассмотрение кандидатур работников Учреждения о поощрении и награждении; заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении Коллективного договора, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе; определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание его членов.

Общее собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передать данные полномочия другим органам управления Учреждением.

5.15. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет состоит из педагогов, медицинского работника Учреждения и членов родительского комитета с правом совещательного голоса.

Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете. Педагогический совет является постоянно действующим органом

Срок действия полномочий педагогического совета — бессрочно.

5.16. Функции Педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для применения в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителями;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

5.17. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

5.18. Заведующий организует деятельность Педагогического совета.

Педагогический совет избирает секретаря совета, который работает на общественных началах, согласно плана работы.

5.19. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.20. Родительский комитет Учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Деятельность Родительского комитета регламентируется в соответствии с Положением о родительском комитете.

5.21. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей;

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материальнотехнической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок; - помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Учреждения.

5.22. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя, заместители председателя, секретарь.

Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ.

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

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, штамп, печать установленного образца, в установленном порядке открывает счета в органах казначейства.

6.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Пировского района Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором на право оперативного управления муниципальным имуществом.

6.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

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

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Пировского района Красноярского края на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с краевыми целевыми программами;

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с исполнением муниципального задания, на содержание имущества;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных образовательных услуг;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- другие поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

Расходы на капитальный ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, несет собственник, если иное не предусмотрено договором между ними.

6.9. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

6.11. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.12. Учреждение с согласия Учредителя, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания и обследования воспитанников.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником имущества или приобретенного МБДОУ за счет

выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

6.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность (при наличии лицензии на соответствующие виды деятельности), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе и это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.15. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- оказание платных дополнительных услуг с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

6.17. Учреждение обязано довести до потребителей (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) перечень дополнительных образовательных услуг (в том числе платных), информацию о порядке и условиях их предоставления, а также о стоимости оказываемых на платной основе услуг.

6.18. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.19. В пределах лимитов бюджетных обязательств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.20. Родители (законные представители) вносят плату за содержание детей в Учреждении в установленном порядке, согласно решения районного Совета депутатов.

6.21. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании Положения об оплате труда, в соответствии с Коллективным договором.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.3. 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.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается в порядке, утвержденном администрацией Пировского района.

8.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, утвержденном администрацией Пировского района и с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по проведению экспертной оценки последствий реорганизации (ликвидации) Учреждения, с учетом мнения жителей, проживающих на территории

администрации Пировского сельсовета Пировского района Красноярского края, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.9. Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, утвержденном администрацией Пировского района.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящий устав подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

9.2. Изменения и дополнения в устав (устав в новой редакции) принимаются коллективом Учреждения на общем собрании и утверждаются приказом Учредителя.

9.3. Изменения и дополнения в устав (устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Межрайонная ИФНС России №9 по  
Красноярскому краю

**В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись,  
« 27 » Октября 2015г.**

ОГРН 11524451001113

ГРН \_\_\_\_\_

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Заместитель начальника инспекции  
Мешер Д.А. 

МП

