

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026401893473 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 27.09.2023 за ГРН 2236400387452



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утверждено

постановлением администрации

Турковского муниципального района

от 19.09.2023 №489

А.В. Никитин



# У С Т А В

муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 4 «Звездочка» р.п. Турки  
Саратовской области»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Звёздочка» р.п. Турки Саратовской области» (далее по тексту - Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными и региональными нормативными актами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, нормативными правовыми актами Турковского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Уставом.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Звёздочка» р.п. Турки Саратовской области»;

сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад №4 «Звёздочка».

1.4. Место нахождения Учреждения: Саратовская область, Турковский район, рп. Турки.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.7. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Турковский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Турковского муниципального района Саратовской области (в дальнейшем именуемый «Учредитель»).

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами

деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.15. Учреждение в установленном порядке может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) полномочий юридического лица.

## **2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление дошкольного образования, предшествующего начальному общему образованию по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;

2.4. В соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.5. Кроме указанных в муниципальном задании услуг (работ) и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.7. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

## 2.8. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательной программы, их адаптации к жизни в обществе;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование познавательного, речевого, социально - коммуникативного, художественно - эстетического и физического развития детей;
- воспитание и образование детей дошкольного возраста в развивающей предметно-пространственной среде, соответствующей возрастным психофизическим особенностям развития дошкольников с учетом индивидуальных особенностей;
- своевременное выявление и коррекция нарушений в развитии устной речи в условиях логопедического пункта и оказание помощи семье для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

## 2.10. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения и годовой учебный план;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и обучению детей;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

### **3. Порядок комплектования Учреждения. Воспитательно – образовательный процесс**

3.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

Количество групп в Учреждении определяется управлением образования администрации Турковского муниципального района, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

В Учреждении функционирует три группы общеразвивающей направленности:

- до 3 лет,
- с 3 до 5 лет,
- с 5 до 7 лет.

3.3. Правила приема в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

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

3.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Учреждение предоставляет преимущественное право зачисления ребёнка в Учреждение лицам, пользующимся льготами в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее -приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.15. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей.

3.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения) на уровне - дошкольное образование;

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности. Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

3.17. Перевод воспитанника внутри образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;

- в другую возрастную группу на время карантина или в летний период. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

Основанием для перевода внутри учреждения (в другую возрастную группу) является приказ заведующего.

Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение (другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляется в соответствии с «Положением о порядке и условиях перевода в другую образовательную организацию (дошкольное образовательное учреждение)».

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Режим работы Учреждения устанавливается самостоятельно, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и определяется в соответствии с уставом Учреждения.

Пятидневная рабочая неделя (выходные — суббота, воскресенье) с 7.15 ч. до 17.45 ч.

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

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.4. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.5. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке, на договорной основе, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Структурной единицей Учреждения является группа.

4.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.8. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

4.9. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

4.10. Контроль над качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание может осуществляться штатным или специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

4.13. Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4.14. Работники Учреждения проходят обязательные (при поступлении на работу) и периодические осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

## **5. Содержание образовательного процесса**



5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

5.4. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.5. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- создание условий для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- создание условий для ознакомления Учредителя и участников образовательных отношений с результатами самообследования Учреждения и отчетом о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, определенные статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил

размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

5.8. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается действующим законодательством и локальным актом Учреждения.

## **6. Участники образовательных отношений**

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка

6.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. участвовать в работе коллегиальных органов управления;
- принимать участие в обсуждении отчета о результатах самообследования и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, высказать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогических работников о работе с детьми;

- знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников родителей (законных представителей).

- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов.

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- оказывать содействие в образовательной деятельности ребёнка;

- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями). Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением, а также в ином локальном нормативном акте, регламентирующем их права и обязанности.

6.3.3. Родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных п. 6.3.2. настоящего Устава, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
  - невыполнение Устава Учреждения;
  - несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине;
  - непосещений проводимых Учреждением родительских собраний.
- Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми.

6.4. Работники Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в охране и укреплении их физического и психического здоровья, воспитании детей, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.4.1. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, и (или) профессиональному стандарту. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности;
- 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 области здравоохранения.

6.4.3. Права и обязанности педагогических работников регламентируются действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства; право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, локальными нормативными актами;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

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

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.4.5. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством.

6.4.6. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - иные работники).

6.6. Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 6.5, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами:

Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности; - справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно «Положению об оплате труда работников» и «Положению о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников»;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защиту персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя либо (администрации) Учреждения, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами поведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей иные работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **7. Имущество, финансово - хозяйственная деятельность**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово - хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово – хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

7.3. Источники финансирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета Турковского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе:

- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;



- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Турковского муниципального района.

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, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета Турковского муниципального района.

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяется в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.9. Решение об отнесении движимого 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.

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, в порядке установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо оттого, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена администрацией Турковского муниципального района.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных действующим законодательством требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе с согласия собственника имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Турковский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.18. Бухгалтерский и статистический учет и отчетность Учреждения ведутся в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.19. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по

личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **8. Управление дошкольным образовательным учреждением**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно - общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

### **8.2. Компетенция Учредителя:**

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе, утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- назначение на должность заведующего и освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;
- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- привлечение заведующего к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности администрацией Турковского муниципального района. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

#### **8.3.1. Заведующий:**

##### **1. Анализирует:**

- проблемы жизнедеятельности Учреждения, актуальные и перспективные потребности функционирования и развития Учреждения;
- перспективные возможности Учреждения в области осуществления своих уставных задач;
- ход и развитие воспитательно-образовательного процесса.

##### **2. Прогнозирует:**

- последствия запланированных процессов функционирования и развития Учреждения;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для определения стратегии развития Учреждения.

### 3. Планирует и организует:

- воспитательную, образовательную, развивающую и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- разработку и реализацию программы развития Учреждения;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Учреждения и критериев их оценки;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Учреждения;
- сбор и накопление информации об инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;
- систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития;
- систему контроля за ходом функционирования Учреждения;
- семинары и другие мероприятия в соответствии с направлениями работы Учреждения.

### 4. Руководит:

- образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения;
- работой педагогического совета.

### 5. Контролирует:

- деятельность работников Учреждения;
- образовательный процесс;
- выполнение плана работы Учреждения;
- реализацию стратегии развития Учреждения;
- ход инновационных процессов и их результативность;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития Учреждения;
- выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, развивающей, финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

6. Корректирует программы функционирования и развития Учреждения.

### 7. Разрабатывает:

- Устав Учреждения;
- стратегические документы функционирования и развития Учреждения;
- учебные планы и сетку занятий, план работы на год, циклограмму работы Учреждения на месяц;
- локальные нормативные акты Учреждения;
- штатное расписание Учреждения.

### 8. Утверждает:

- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- локальные нормативные акты;
- учебные расписания, графики работ и другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения и отдельных работников.

9. Консультирует:

- работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Учреждением, по вопросам его специфики, задач, программ и т.д.

10. Редактирует подготовленные к представлению в вышестоящие органы материалы о работе и развитии Учреждения, результатах исследований, экспериментов.

11. Требуя от работников Учреждения добросовестного исполнения трудовых обязанностей и осуществляет контроль за соблюдением работниками требований законодательства.

12. Обеспечивает:

- соблюдение законов, подзаконных актов, муниципальных правовых актов при осуществлении деятельности Учреждения;
- системную образовательную, воспитательную, развивающую и административно - хозяйственную деятельность Учреждения;
- формирование контингента воспитанников на основании Устава, санитарных правил и норм;
- охрану жизни и здоровья воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- соблюдение требований, предъявляемых к условиям учебно-воспитательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования;
- формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;
- надлежащий учет, движение и хранение документации;
- соблюдение порядка ведения трудовых книжек работников Учреждения;
- учёт и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;
- выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- лицензирование образовательной деятельности, выполнение Учреждением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности;
- выполнение условий коллективного договора;

- реализацию Учреждением в полном объеме образовательных программ;
- эффективное и рациональное использование Учреждением бюджетных и внебюджетных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласование совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- учет и сохранность переданного в оперативное управление муниципального имущества;
- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- своевременный осмотр зданий и сооружений Учреждения и проведение их ремонта;
- готовность Учреждения к новому учебному году и в установленном порядке организацию совместной работы по приемке Учреждения к новому учебному году;
- безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими требованиями, правилами и нормами по охране труда;
- выполнение нормативных документов по охране труда, контроль безопасности труда и соблюдение правил санитарно-гигиенического режима;
- выполнение требований санитарных правил и норм в Учреждении, своевременное прохождение работниками Учреждения медицинских обследований в установленном порядке;
- выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- выполнение правил пожарной безопасности;
- организацию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, работающих в Учреждении;
- организацию работы по соблюдению законодательства о противодействии терроризму и экстремизму среди несовершеннолетних;
- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

### 13. Осуществляет:

- прием и увольнение, подбор и расстановку кадров;
- разработку, утверждение, реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ, учебных планов и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

### 14. Создает условия:

- для внедрения инноваций;

- для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;
- обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- отвечающие физиологическим особенностям воспитанников и состоянию здоровья и исключающие воздействие на них неблагоприятных факторов;
- гарантирующие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- для организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- для привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

15. Решает:

- кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- вопросы об участии Учреждения в различных программах и проектах.

16. Принимает меры по обеспечению:

- условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта.

17. Принимает участие:

- в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Учредителем.

18. Приостанавливает решение коллегиальных органов управления Учреждением, если они противоречат действующему законодательству.

19. Представляет:

- Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

20. Содействует:

- созданию благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе;
- деятельности педагогических организаций и методических объединений.

21. Соблюдает нормы действующего законодательства, выполняет требования муниципальных правовых актов, регулирующих исполнение должностных обязанностей.

8.3.2. Заведующий имеет право в пределах своей компетенции:

1. Принимать решения, касающиеся деятельности Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, издавать приказы в пределах своих полномочий.

2. Без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях.

3. Заключать договоры и соглашения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в пределах предоставленных



полномочий. В качестве представителя работодателя вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4. Проводить приемку работ, выполненных по заказу Учреждения различными исполнителями.

5. Запрашивать для контроля и внесения корректив в рабочую документацию Учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы и т.д.).

6. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности работников Учреждения.

7. Присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях, проводимых работниками Учреждения (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий), с последующим анализом и оценкой занятия.

8. Требовать от работников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер.

9. Давать работникам Учреждения распоряжения, не противоречащие действующему законодательству.

10. Поощрять участников образовательного процесса.

11. Представлять работников Учреждения к награждению почетными званиями при утверждении их представлений педагогическим советом.

12. Привлекать работников Учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

13. Утверждать документацию, регламентирующую деятельность Учреждения и отдельных работников.

8.4. В Учреждении формируются и действуют в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения коллегиальные органы управления, к которым относится Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Общее родительское собрание, родительский комитет.

8.5. Общее собрание работников Учреждения.

8.5.1. Все работники Учреждения с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия являются членами Общего собрания работников Учреждения с правом решающего голоса.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируется локальным актом Учреждения.

8.5.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает вопросы поощрения и награждения работников Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития, годовой план Учреждения;

- вносит предложения по изменению и дополнению Устава Учреждения, других локальных актов;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

8.5.3. На заседании Общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания открытым голосованием сроком полномочий на 1 год.

Общее собрание работников Учреждения собирается заведующим не реже одного раза в шесть месяцев.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих, и является обязательным для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Общего собрания работников Учреждения приглашаются представители органа управления образованием, представители Учредителя и других организаций.

8.6. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников, медицинского персонала Учреждения — с правом решающего голоса, членов родительского комитета с правом совещательного голоса.

Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения.

8.6.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы для работы в Учреждении;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;

- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов;
- принимает решение о награждении педагогических работников Учреждения.

8.6.2. Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

8.6.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.7. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований в Учреждении создаётся Родительский комитет.

Родительский комитет - коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, на основании локального нормативного акта Учреждения.

8.7.1. В состав Родительского комитета входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Члены Родительского комитета работают на общественных началах. Члены Родительского комитета могут быть избраны на срок не более 3-х лет. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов, срок действия полномочий — 1 год. Председатель Родительского комитета является членом Педагогического совета. Родительский комитет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

8.7.2. Компетенция Родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом. обсуждение Устава и других локальных

актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции; определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- участие в обсуждении отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- знакомство с итоговыми документами, информацией представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников. Заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- оказание помощи Учреждению в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении; содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- оказание помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- совместно с заведующим принимает решение о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Заседания Родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

8.7.3. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путём открытого голосования.

Решения Родительского комитета могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

## 8.8. Общее родительское собрание.

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

Деятельность Общего родительского собрания, регламентируется Положением об Общем родительском собрании.

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

### 8.8.1. Основные задачи Общего родительского собрания:

- организация совместной работы родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение перечня оказываемых платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

### 8.8.2. Функции Общего родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- принимает решения по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными нормативными актами, затрагивающие права воспитанников и родителей (законных представителей), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, взаимодействия с родительской общественностью;
- знакомится с основными направлениями образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов организации образовательного процесса, результатов реализации образовательных программ в Учреждении;
- рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, итогах учебного года;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении.

### 8.8.3. Права Общего родительского собрания

- выбирать и утверждать Родительский комитет Учреждения;

- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения решений Общего родительского собрания;
- требовать у заведующего обеспечения доступности ознакомления с отчетом о результатах поступления и расходования финансовых и материальных средств и результатов самообследования.

8.8.4. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раза в год.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

8.8.5. Общее родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием сроком на 1 год.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

9.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив Турковского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.7. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности.

## **10. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим непрерывной образовательной деятельности воспитанников, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями).

10.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

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

10.4. Процедура принятия локальных нормативных актов определяется образовательной организацией самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего.

10.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), Общего родительского собрания, общего собрания работников, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

10.7. Заведующий перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения, и обоснования по нему в коллегиальные органы управления учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

10.9. 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.

10.10. После утверждения локального нормативного акта подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим после соглашения с органами коллегиального управления Учреждения.

10.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном администрацией Турковского муниципального района.

11.2. Все изменения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.