

Утвержден
Постановлением администрации
Петровского района
от 22.03.2015 № 237



Глава Петровского района
С.Н. Ефанов

1. Общее наименование.
2. Предмет, форма и вид деятельности Учреждения.
3. Организационно-правовая форма деятельности Учреждения.
4. Количественная, бюджетная, объектно-информационная характеристика Учреждения.
5. Права и обязанности Учреждения.
6. Порядок управления деятельностью Учреждения.
7. Ответственность Учреждения.
8. Порядок выполнения функций Учреждения.
9. Порядок принятия юридических документов Учреждением.

Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Дубовского детского сада

дического лица
026800033394
анный для внесения в ЕГРЮЛ
02.04.2015 года
С.Н. Ефанов

с. Дубовое
2015г.

СОДЕРЖАНИЕ.

1. Общие положения.
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.
3. Организация образовательной деятельности.
4. Компетенция, права, обязанности Учреждения.
5. Права и обязанности участников образовательных отношений.
6. Порядок управления деятельностью Учреждения.
7. Имущество Учреждения.
8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.
9. Порядок принятия локальных нормативных актов.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубовский детский сад является муниципальным бюджетным образовательным учреждением (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение создано в апреле 1985г. На основании постановления администрации Петровского района от 23.01.2002 № 53 «О государственной регистрации Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Дубовского детского сада в новой редакции» стал функционировать как муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дубовский детский сад. На основании постановления администрации Петровского района от 13.10.2011г. № 960 «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения Дубовского детского сада и утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Дубовский детский сад» детский сад стал бюджетным учреждением и переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубовский детский сад.

1.3. Полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубовский детский сад

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Дубовский детский сад

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 393078, Тамбовская область, Петровский район, с. Дубовое, ул. Центральная, д. 7а.

фактический и почтовый адрес: 393078, Тамбовская область, Петровский район, с. Дубовое, ул. Центральная, д. 7а.

1.5 Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законам Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным

программам - образовательным программам дошкольного образования", другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Петровский район Тамбовской области. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Петровский район Тамбовской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Петровского района Тамбовской области (далее – Учредитель).

Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет отдел образования администрации Петровского района.

Контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением осуществляется отделом по управлению имуществом и землеустройству администрации Петровского района.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства по Тамбовской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственность по обстоятельствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.12. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом

особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Организация питания возлагается на Учреждение, в котором предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.15. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.

1.16. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов не имеет.

1.19. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.20. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления на территории Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются оказание услуг (выполнение работ) по реализации основных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и уход за детьми. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. **Основными задачами** деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья ребенка.

2.4.2. Обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками, их воспитание и развитие.

2.4.3. Воспитание в детях, с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.4.4. Обеспечение равных стартовых возможностей.

2.4.5. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.

2.4.6. Разработка и внедрение новых организационно-педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом индивидуальных способностей детей и запросов родителей (законных представителей).

2.4.7. Взаимодействие с семьей для обеспечения всестороннего развития ребенка и удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах.

2.5. Учреждение в соответствии с основными целями осуществляет следующие **виды деятельности**:

1. реализация образовательных программ дошкольного образования,

2. реализация дополнительных общеобразовательных /общеразвивающих программ,

3. предоставление иных видов деятельности:

– организация образовательно-воспитательной, культурно-просветительской, оздоровительной деятельности в рамках федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

– организация обучения по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

– осуществление присмотра и ухода за детьми;

– организация медицинского обслуживания по договору с ТОГБУЗ «Петровская центральная районная больница»;

– организация горячего питания;

– организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

– организация дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе оказывать следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.6.1. Дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (перечень и порядок предоставления образовательных услуг регламентируется отдельным локальным актом).

2.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или не законное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством в сфере образования прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. Государственные (муниципальное задание) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.9. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

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

2.12. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.13. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

2.15. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.16. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом,

Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Подраздел 1. Виды реализуемых программ.

3.1. Учреждение реализует основные и дополнительные образовательные программы:

3.1.1. основные программы – дошкольное образование.

3.1.2. дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Основные образовательные программы дошкольного общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом типа образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), обеспечивающих духовно-нравственное развитие, воспитание, качество подготовки воспитанников.

3.3. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ

Подраздел 2. Порядок освоения образовательных программ.

3.4. Воспитание и обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.6. Режим занятий, игр, воспитанников Учреждения организуется с учетом санитарных правил и норм.

3.7. Минимальный объем нагрузок детей во время всех видов деятельности соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом санитарных норм и правил.

3.8. Количество детей в группах устанавливается санитарными нормами и правилами в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план работы и расписание организованной образовательной деятельности.

3.10. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под роспись с Уставом Учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.12. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.13. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.14. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебным планом.

3.15. С учетом потребностей и возможностей образование по образовательным программам дошкольного образования может быть получено в форме семейного образования.

3.16. Семейное образование является формой получения воспитанником дошкольного образования по образовательной программе в семье.

3.17. В Учреждении могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- семейные группы с целью удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования в семьях. Основными целями деятельности семейной группы являются:
 - расширение и развитие новых форм дошкольного образования.
 - обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием.
 - реализация индивидуального подхода в воспитании и образовании детей.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

3.18. В соответствии с действующим законодательством в целях обеспечения равных стартовых возможностей для получения детьми дошкольного образования по общеобразовательной программе, в Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения. Режим работы групп, условия содержания и длительность пребывания в них определяется Учреждением самостоятельно по результатам социального заказа населения.

3.19. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь воспитанникам, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.22. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации педагогами-психологами, медицинским работником и другими специалистами.

3.23. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников и их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь.

РАЗДЕЛ 4. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

4.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

4.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием воспитанников в Учреждение;
- определение списка методической и иной литературы, рекомендованных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы, а также хранение в архивах информации об их результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение работы по созданию и ведению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет консультативную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, формирование целевых ориентиров дошкольного образования, представленные в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования,

- подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, методов, средств обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников в процессе присмотра и ухода, образовательных отношений, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

4.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

5.1 Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, взаимоуважения, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (договор заключается только по инициативе родителей (законных представителей)).

5.4. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Права и обязанности участников образовательных отношений определяется Учреждением в соответствии с принятыми локальными актами в установленном законодательством Российской Федерации порядке

5.6. Правовой статус работников Учреждения, занимающих должности инженерно–технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Подраздел 1. Компетенция Учредителя

6.1.К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии требованиями;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- издание приказов, постановлений, обязательных для исполнения Учреждением;
- назначение и увольнение заведующего Учреждения, заключение с ним
- трудового договора и его расторжение, установление заработной платы,
- поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности,
- осуществления контроля за деятельностью заведующего и исполнения им
- должностных обязанностей;
- определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- проведение проверок деятельности Учреждения, заведующего и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;

- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- установление видов особо ценного движимого имущества;
- установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества Учреждения, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Петровского района Тамбовской области;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;
- согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;
- контроль деятельности Учреждения;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых органом местного самоуправления;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учётом мнения жителей населённого пункта, в котором расположено Учреждение;
- перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, по соответствующей образовательной программе в другие организации,

- осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности

6.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, а также, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий детским садом, назначаемый Учредителем. Заведующий детским садом осуществляет функции работодателя. Объем компетенции заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями, в соответствии с принятыми локальными актами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3.2. К компетенции заведующего относится:

- текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя;
- обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения и совершение сделок от ее имени; прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; распределение учебной нагрузки, объемов выполняемых работниками работ;
- утверждение образовательных программ и рабочих программ по образовательным областям и направлениям;

- определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;
- назначение и освобождение от должности работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам;
- открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующему законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;
- другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

6.3.3. Обязанности заведующего:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с Уставом, договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем, соответствующим Федеральным законом «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами в области образования;
- качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующего Учреждения в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;
- представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, советах директоров и заведующих, коллегиях, проводимых Учредителем;
- представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;
- обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;
- повышать свою квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

6.3.4. Права заведующего:

- заведующий имеет право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;
- на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;
- на вознаграждение за реализацию платных дополнительных образовательных программ и услуг в Учреждении согласно разработанных нормативных правовых актов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- свободен в выборе и использовании правомерных способов достижения целей;
- вести преподавательскую деятельность, но не более 18 часов в неделю;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации;
- запрещается заведующему Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения;

6.4. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать педагогическим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет назначенный работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

6.5. В Учреждении формируются **коллегиальные органы управления**, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

6.6. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является **Общее собрание работников Учреждения**.

6.6.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются: заведующий, представители трудового коллектива, Управляющего совета, представители родителей обучающихся;

6.6.2. На Общем собрании работников Учреждения избираются председатель и секретарь. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения; информирует участников о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников Учреждения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

6.6.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более 2/3 членов.

6.6.4. В работе Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники учреждения с правом решающего голоса.

6.6.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Все решения Общего собрания работников Учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.6.6. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;

формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрание комиссии по трудовым спорам;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- избрание членов Управляющего совета Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

6.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, методической работы, повышение профессионального мастерства преподавателей, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

6.8.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения, педагогические работники.

6.8.2. Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

6.8.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие – назначенный приказом заведующего лицо из состава Педагогического совета.

6.8.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

6.8.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

6.8.6. К полномочиям педагогического совета относятся:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками;
- обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам и учащимся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы дошкольного, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья детей;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

6.9. Порядок деятельности коллегиальных органов управления определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с принятыми локальными актами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

РАЗДЕЛ 7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

Подраздел 1. Источники формирования имущества

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доход от предоставления платных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.3. Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.4. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования Петровского района Тамбовской области в соответствии с нормативами, установленными законодательством Тамбовской области.

7.5. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования Петровского района Тамбовской области в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования Петровского района Тамбовской области.

7.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета

деятельности Учреждения. Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать указанное имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не ухудшать техническое состояние имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонты зданий и оборудования.

7.9. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

7.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.11. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

7.12. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.13. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.14. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с согласия Учредителя.

7.15. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

7.16. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам,

приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

7.17. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.18. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом директором Учреждения в установленном порядке.

7.19. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного воспитанника, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами Петровского района Тамбовской области.

7.20. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

7.21. 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные
- расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

7.23. 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.

Подраздел 2. Порядок использования имущества в случае ликвидации

7.24. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

7.25. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Утверждение Устава Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим непосредственно организованной образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом направляется в представительный орган работников – Общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и

- при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.
- 9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
- 9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.
- 9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

-25 (двадцать пять) листов
Управляющий делами

Администрации Петровского района

Дворецкая Н.А. Дворецкая



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 25

двадцать пять () листов

Начальник отдела

Конорова
Т.А. Кононова