

УТВЕРЖДЁН  
приказом комитета по образованию  
администрации Среднеахтубинского  
муниципального района  
Волгоградской области

от «10» декабря 2015 № 625  
Председатель комитета по  
образованию

Б.Н. Чеботарев



# УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского  
района Волгоградской области  
(МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба)

р.п. Средняя Ахтуба  
2015г.

## Преамбула

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба открыт в 1986 году.

Настоящее образовательное учреждение Детский сад «Колосок» совхоза «Ахтубинский» основано в 1986 году на 120 мест 6 возрастных групп.

Детский сад передан в ведение районного отдела народного образования и на баланс Среднеахтубинского поссовета.

Основание: Распоряжение №24 от 12.08.1992 г.

Ясли – сад «Колосок» переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба».

Основание: Постановление администрации Среднеахтубинского района №613 от 10.12.1999 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба» переименовано на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба».

Основание: Постановление главы администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 01.09.2011 года № 1604 «Об изменении типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба» Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба» переименовано на муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба».

Основание: Постановление главы администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 23 декабря 2013 года № 2947 «Об изменении типа и переименовании существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского района Волгоградской области является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба».

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского района Волгоградской области (далее именуется - Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением. Тип Учреждения – казенный.

В соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Учреждение относится к дошкольным образовательным организациям.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского района Волгоградской области;

сокращенное наименование – МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба.

1.4. Место нахождения Учреждения:

404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Кавказская, 17.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Кавказская, 17.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Среднеахтубинский муниципальный район Волгоградской области, функции и полномочия которого осуществляет администрация Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области в лице структурного подразделения - комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее- Учредитель).

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

1.7. 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.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и

настоящим Уставом.

1.10. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, требованиями СанПиН;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья; организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.11. Учреждение организует и обеспечивает сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, исходя из требований действующих санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, которая подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

- 1) информации:



а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

е) о руководителе Учреждения;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии объектов для проведения занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

и) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», годового календарного учебного графика, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг,

документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в п.1.12 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательного Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### 1.13. Структура Учреждения:

учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается старшей медицинской сестрой и медицинским персоналом закрепленным ГБУЗ «Среднеахтубинская ЦРБ». Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам, постановлениями и распоряжениями Губернатора Волгоградской области, Уставом Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области и иными нормативными правовыми актами Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются отношения в сфере образования, возникающие при реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности посредством реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

2.5. Деятельность Учреждения направлена на решение следующих задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья при наличии условий);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

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

2.6. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования присмотр и уход за детьми - от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений (при обосновании - до 8 лет);
- реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей;
- организация медицинского обслуживания;
- организация питания.

2.7. Дополнительное образование направлено на:

- формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании,
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, обеспечение их адаптации к жизни в обществе,
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.8. Учреждение создает необходимые условия для работы по организации питания детей. Организация питания воспитанников осуществляется на договорной основе с предприятиями, осуществляющими поставку продуктов питания.

2.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность оказывать (платные) дополнительные образовательные услуги, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706.

К (платным) дополнительным образовательным услугам относятся:

- «Образовательные услуги обучающего характера»;
- «Образовательные услуги развивающего характера»;
- «Образовательные услуги дополнительного образования»;
- «Образовательные услуги оздоровительного характера».

2.10. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен



основной деятельности Учреждения.

2.11. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. Платные услуги Учреждение оказывает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Доход от деятельности, указанной в п.2.9.настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы формируются как программы психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

Учреждение реализует следующие общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные программы по дополнительному образованию детей;

3.3. Обучение в Учреждении может проводиться в очной форме, в форме семейного образования, индивидуального обучения на дому больных детей и инвалидов на общедоступной и бесплатной основе. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество и соотношение возрастных групп в

Учреждению определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года.

Количество воспитанников в группах Учреждения определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями с учётом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

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

3.7. Расписание непосредственно образовательной деятельности в группах, годовой план работы Учреждения, годовой календарный учебный график принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего до начала учебного года. Время непосредственно образовательной деятельности может изменяться в соответствии со временем года и особенностями Учреждения.

3.8. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

3.9. Организация образовательного процесса определяется в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.10. Режим занятий воспитанников МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба регламентируется Положением.

3.16.В Учреждении могут быть также организованы: группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной

программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при обосновании - до 8 лет). В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.12. Режим работы Учреждения определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее Уставом, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, функционирование в режиме:

полного дня 10,5- часового пребывания (с 07 часов 30 минут до 18 часов 6 групп;

календарное время посещения – круглогодично, форма обучения – очная.

3.13. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок индивидуального посещения определяется в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого обучающегося.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

4.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и организационно-распорядительными актами и инструктивно-методическими документами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Среднеахтубинского района Волгоградской области.

4.3. При приеме в Учреждение родители (законные представители) воспитанника должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией

на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

4.4. Между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается Договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.5. В группы комбинированной направленности приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций районной медико – психолого - педагогической комиссии.

4.6. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

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

4.6.2. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже 1-го раз в год. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

4.7. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях по договорам в соответствии с требованиями действующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

4.7.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам действующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

4.7.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

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

4.8. В Учреждении запрещается:

- приносить и использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.9. Воспитаннику гарантируется:



- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- охрана жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении;
- предоставление условий для присмотра и ухода в соответствии с действующими санитарными нормами.

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное Учреждение и форму получения образования;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в работе и участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Управляющий совет и т.д., принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- присутствовать на педагогических советах;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего занятия;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- оставаться необходимое время с вновь поступившим воспитанником в Учреждение;
- требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учреждением;
- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).
- получать информацию о 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 воспитанников;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, правила и требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

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

4.12. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему законодательству.

При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ государственного образца об уровне образования, и (или) квалификации;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.13. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- коллективным договором,
- Уставом образовательного учреждения,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностными инструкциями,
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности,
- другими документами Учреждения.

4.14. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательного учреждения, осуществляющего обучение, правила внутреннего трудового распорядка.



Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.15. Педагогические работники имеют право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.16. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) 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;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.18. В рабочее время педагогических работников в зависимости от выполняемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом специальности и квалификации работника.

4.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.20. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

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

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

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного



педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.23. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

4.24. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

## 5. Учредитель

5.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Среднеахтубинский муниципальный район Волгоградской области, функции и полномочия которого осуществляет администрация Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области в лице структурного подразделения - комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области на основании постановления администрации Среднеахтубинского муниципального района (в дальнейшем именуемый «Учредитель»).

5.2. Администрация Среднеахтубинского муниципального района:

5.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения в сфере образования Среднеахтубинского муниципального района.

5.2.2. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения в сфере образования Среднеахтубинского муниципального района и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Учредитель:

- а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, предусмотренных подпунктом 5.2.1. пункта 5.2. настоящего Устава);
- в) назначает на должность руководителя (заведующего) и освобождает от занимаемой должности, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- е) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждения;
- ж) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- з) согласовывает распоряжение движимым имуществом;



в) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Среднеахтубинского муниципального района.

в) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения;

д) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Среднеахтубинского муниципального района.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются администрацией Среднеахтубинского муниципального района.

## 6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.2.1. Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

6.2.2. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором (контрактом), заключаемым Учредителем с заведующим. Трудовой договор (контракт) с заведующим заключается на срок определяемый Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6.2.3. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.2.4. Заведующий Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет её интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
  - издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;
  - назначает и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
  - имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
  - определяет обязанности всех работников;
  - обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
  - издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
  - обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Учреждения;
  - обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
  - осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего Совета или иных органов Учреждения;
  - утверждает графики работ и расписание непосредственной образовательной деятельности;
  - контролирует совместно со старшим воспитателем деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения образовательной деятельности и мероприятий;
  - распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения (по согласованию с представительным органом трудового коллектива и Управляющим советом);
  - назначает секретаря Педагогического совета;
  - решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции органов управления Учреждения и Учредителя.
- 6.4.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - реализацию не в полном объеме образовательных программ;
  - жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
  - нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждения имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, родительский комитет.

6.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждения, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Управляющий совет создается с целью:

- придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования;
- возможности появления внешней оценки деятельности ДООУ и его управления;
- повышения общественного статуса муниципального образования и данного Учреждения;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением для повышения результативности и эффективности работы Учреждения.

Порядок работы Управляющего совета определяется в соответствии с положением.

6.5. В целях обеспечения демократизации воспитательно-образовательного процесса, Учреждение с родителями (законными представителями) воспитанников по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается родительский комитет.

Родительский комитет в Учреждении как коллегиальный орган управления родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

Цель родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями),
- содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

Основными задачами родительского комитета являются:

- Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждении в вопросах воспитания.

#### 6.5.1. К компетенции родительского комитета относятся:

- Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.),
- Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- Участие в подготовке Учреждение к новому учебному году.
- Совместно с руководством Учреждения контроль организации качественного питания детей, медицинского обслуживания, организации диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- Оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- Участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящихся к полномочиям родительского комитета.
- Участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.
- Принятие новых членов в состав родительского комитета;
- Избрание председателя;
- Утверждение отчетов председателя;
- Определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- Приостановление исполнения решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

6.5.2. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.



Из своего состава родительского комитета избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общегрупповом родительском собрании избирается также один или более представителей в родительский комитет ДООУ. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют родительский комитет Учреждения, избирающий председателя комитета, заместителя председателя, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

Количество членов родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в родительский комитет избирается не менее одного представителя. Члены родительского комитета работают на общественных началах. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

#### 6.5.3. Председатель родительского комитета:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
- взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

6.5.4. Члены родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков пере выбора комитета, на их место избираются другие.

6.5.5. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник – один голос. Решения родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.

Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и с учётом местных условий. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются

рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

6.5.6. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.5.7. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.5.8. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени дошкольного образовательного Учреждения, документы подписывают заведующий дошкольным образовательным учреждением и председатель комитета.

Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

6.6. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический совет Учреждения, действующий на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.6.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический совет Учреждения - заведующий Учреждением.

6.6.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- принятие планов и программ, расписания непосредственно образовательной деятельности;
- принятие методических направлений работы с воспитанниками;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;

6.6.3. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

– внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

#### 6.6.4. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 6.6.5. Педагогический совет ответствен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.6.6. При педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;
- психолого-медико-педагогический консилиум.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами детского сада.

#### 6.6.7. Организация деятельности педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета). Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением и ответственные лица, указанные в решении.



Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях. Заведующий дошкольным образовательным учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета образовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6.7. Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и коллегиальными органами управления Учреждения и в соответствии с действующим законодательством.

Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избираются из состава членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания трудового коллектива Учреждения. Решение считается принятым при голосовании большинства присутствующих на собрании и является обязательным для исполнения администрацией Учреждения и всеми членами трудового коллектива.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу;
- принятие формы договора общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию дополнительных, в том числе платных услуг, и других локальных актов Учреждения;
- определять численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирать его членов;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и в случае положительного решения утверждение коллективного договора;
- выбор представителей в Управляющий совет Учреждения.



Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы собраний хранятся в учреждении постоянно.

## **7. Локальные нормативные акты**

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке установленном настоящим Уставом.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок оформления приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

Локальные нормативные акты, согласованные с коллегиальными органами управления Учреждения, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом заведующего Учреждения.

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

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

7.7. Перечень локальных нормативных актов:

Учреждение имеет следующие локальные нормативные акты:

- положения;
- порядок;
- инструкции;
- правила;
- приказы;
- трудовые договоры;
- должностные инструкции и другие.

Лица, принимаемые в Учреждение на работу, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и действующими локальными нормативными актами.

## 8. Имущество Учреждения

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Среднеахтубинского муниципального района и закрепляется администрацией Среднеахтубинского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Учреждение без согласования с собственником имущества и Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

8.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

8.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Среднеахтубинского муниципального района.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

8.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

8.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник её имущества.

8.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

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

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией Среднеахтубинского муниципального района в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления администрации Среднеахтубинского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Среднеахтубинского муниципального района.

9.3. При ликвидации Учреждения после издания постановления администрации Среднеахтубинского муниципального района о ликвидации Учреждения Учредитель обязан в установленном законодательством порядке:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;
- утвердить состав ликвидационной комиссии;
- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

9.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода её ликвидации;
- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;
- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

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

9.6. Имущество Учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.



9.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

9.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

## **10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения**

10.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения в настоящий устав утверждаются Учредителем Учреждения.

