

4320657А

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по образованию  
администрации Среднеахтубинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от «10» декабря 2015 № 022  
Председатель комитета по  
образованию



  
Б.Н. Чеботарев

## УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Золотой петушок» р.п. Средняя Ахтуба  
Среднеахтубинского района Волгоградской области

(МДОУ ДС Золотой петушок р.п. Средняя Ахтуба)

## Преамбула

Настоящее образовательное учреждение основано 01.01.1984.

На основании приказа управления образованием администрации Среднеахтубинского района №229 от 01.07.1996 «О приеме в муниципальную собственность детского дошкольного учреждения «Золотой петушок» р.п. Средняя Ахтуба» 16.07.1996 произведена постановка на учет в налоговом органе муниципального дошкольного образовательного учреждения ясли-сад №2 «Золотой петушок».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение ясли-сад №2 «Золотой петушок» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Золотой петушок» р.п. Средняя Ахтуба.

Основание: постановление администрации Среднеахтубинского района Волгоградской области от 28.09.1998 года №374.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Золотой петушок» р.п. Средняя Ахтуба переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад №2 «Золотой Петушок» р.п. Средняя Ахтуба.

Основание: приказ комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района №500 от 01.08.2011.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад №2 «Золотой Петушок» р.п. Средняя Ахтуба переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Золотой Петушок» р.п. Средняя Ахтуба.

Основание: Постановление администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области №1607 от 01.09.2011.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Золотой Петушок» р.п. Средняя Ахтуба переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Золотой Петушок» р.п. Средняя Ахтуба.

Основание: Постановление администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области №2363 от 24.11.2011.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой петушок» р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского района Волгоградской области (МДОУ ДС Золотой петушок р.п. Средняя Ахтуба), является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Золотой Петушок» р.п. Средняя Ахтуба (МКДОУ ДС Золотой Петушок).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой петушок» 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. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: **муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой петушок» р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского района Волгоградской области;**  
сокращенное наименование: **МДОУ ДС Золотой петушок р.п. Средняя Ахтуба.**

1.5. Место нахождения Учреждения:

404143, Россия, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, 89А.

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

1.7. 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).

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Среднеахтубинский муниципальный район Волгоградской области, функции и полномочия которого осуществляет администрация Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области имущества (далее - Собственник).

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

1.10. 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.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и на праве оперативного управления имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

1.13. К компетенции Учреждения относятся:

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, требованиями СанПиН;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- 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;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- прием обучающихся в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- осуществление иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:  
сведения:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе и органах, осуществляющих функции и полномочия Учредителя, о месте нахождения детского сада, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся 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;

- о языках образования;

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

- о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Волгоградской области, бюджета Среднеахтубинского района, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

копии:

- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка; коллективного договора; отчета о результатах самообследования.

- 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;

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

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

Информация и документы, указанные в п.1.14 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 Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.15. Официальный сайт Учреждения: [дзолотойпетушок.рф](http://дзолотойпетушок.рф)

1.16. Адрес электронной почты Учреждения: [zolotoy.pet@yandex.ru](mailto:zolotoy.pet@yandex.ru)

1.17. Структура Учреждения:

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

1.18. 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.

1.19. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности.

2.3. 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 дополнительных образовательных программ,
- организация медицинского обслуживания;
- организация питания.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

- приносящая доход деятельность (оказание (платных) дополнительных образовательных услуг), предусмотренная 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 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N706.

К дополнительным (платным) услугам относятся:

- образовательные услуги обучающего характера;
- образовательные услуги развивающего характера;
- образовательные услуги дополнительного образования;
- образовательные услуги оздоровительного характера.

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

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.

Доход от деятельности, указанной в п.2.5.2 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением только после получения соответствующей лицензии.

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

2.7. Оказание учреждением дополнительных платных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным приказом

Учреждения, а также договором об оказании дополнительных платных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и заказчиком данных услуг.

2.8. 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 и районного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.10. Учреждение создает необходимые условия для организации и проведения питания обучающихся. Учреждение выделяет специальное помещение для хранения и приготовления пищи.

2.11. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм и соблюдение технологии приготовления пищи.

2.12. Медицинские работники осуществляют контроль за работой пищеблока Учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

2.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

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

- а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

б) реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования обучающихся;

в) ущерб, причиненный здоровью обучающимся и работникам Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса и исполнения последними своих трудовых обязанностей по вине администрации Учреждения;

г) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, иные противоправные действия.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы формируются как программы психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования). Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные образовательные программы.

3.4. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии условий, соответствующих санитарно-эпидемиологическому законодательству РФ.

3.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

3.7. Учреждение вправе формировать группы общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности. Формирование групп

указанных направленностей осуществляется в соответствии с действующим законодательством и положением о группе.

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 здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Обучение в Учреждении может проводиться в очной форме, в форме семейного образования и самообразования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), индивидуального обучения на дому больных детей и инвалидов на общедоступной и бесплатной основе. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе - 1 учебный год. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.9. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.10. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.11. Режим работы Учреждения: ежедневно с 07.00 до 17.30, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

3.12. Расписание непосредственно образовательной деятельности в группах, годовой план работы образовательного учреждения, годовой график рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

Режим образовательной деятельности в группах устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в дошкольных организациях с учетом максимально допустимого объема недельной

образовательной нагрузки и утверждается на педагогическом совете до начала учебного года. Режим образовательной деятельности может изменяться в зависимости от времени года.

В летнее время образовательная деятельность не проводится, учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев по согласованию с Учредителем.

3.13. В условиях учреждения организована служба психолого-педагогического сопровождения ребенка, которая осуществляется при помощи работы педагога-психолога.

3.14. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную развивающую предметно – пространственную среду.

3.15. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого обучающегося.

3.16. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Среднеахтубинского района.

Правила приема обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

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

При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми Учреждением образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.17. Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ Учреждения о приеме обучающихся в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования.

Изданию приказа о приеме предшествует заключение между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося договора. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода.

3.18. Прекращение образовательных отношений, т.е. отчисление обучающихся из учреждения, может производиться по следующим основаниям:

-по приказу заведующего Учреждением в связи с завершением получения дошкольного образования (выпуск в школу);

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Отчисление производится в следующем порядке:

- по заявлению родителей (законных представителей) отчисление производится с даты, указанной родителями в заявлении.
- по истечении срока действия родительского договора – со дня, следующего за датой окончания договора.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Обучающимся 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.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом;

- 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.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

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

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

- вносить плату за присмотр и уход за обучающимся в Учреждении в срок, предусмотренный родительским договором;

- своевременно предоставлять Учреждению информацию об обучающемся;

- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определенном Уставом.

4.7. Родители (законные представители) несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение своих обязанностей;

4.8. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренным законодательством.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.9. 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.

4.10. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

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

4.11. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

правом на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

правом на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

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

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

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

право на сокращенную продолжительность рабочего времени; не более 36 часов в неделю;

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

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

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

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

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

#### 4.13. Педагогические работники обязаны:

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

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

- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- сотрудничать с семьями обучающихся Учреждения по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

#### 4.15. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- нормальные и безопасные условия труда защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- иные права предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.16. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда и технике безопасности;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

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

4.18. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – должностной оклад (ставку); компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (положением об оплате труда, коллективным договором, соглашением) за сложность и объём выполняемой работы (квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными

действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (положением об оплате труда, коллективным договором, соглашением). Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета). Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

## 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:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 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 5.2.2 настоящего Устава);
- назначает на должность руководителя Учреждения и освобождает от занимаемой должности, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения смет

Учреждения;

- согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Среднеахтубинского муниципального района.
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения;
- 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 принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий назначается и освобождается Учредителем. Трудовой договор (контракт) с заведующим заключается на срок определяемый Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6.2.1. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

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

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

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности,

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка должностные инструкции работников Учреждения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- обеспечивает сохранность и использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения их увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- 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 органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов Учреждения.

#### 6.2.3 Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных мероприятий;

- нецелевое использование средств бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

- охрану труда, выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

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

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

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание коллектива Учреждения, Совет Учреждения, родительский Комитет, Попечительский совет, Педагогический совет, Общее родительское собрание, действующие на основании Положений.

6.4. Совет Учреждения:

6.4.1. В компетенцию Совета Учреждения входит управление Учреждением, которое регламентируется действующим законодательством и Положением о Совете Учреждения. Совет Учреждения представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

6.4.2. Структура: в состав Совета Учреждения входят представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей), представителей Учредителя.

6.4.3. Порядок формирования: Общая численность членов Совета определяется Общим собранием коллектива образовательного Учреждения. При очередных выборах обновляется не менее чем на треть.

Члены Совета Учреждения выбираются на конференции делегатов от родителей (законных представителей) обучающихся, членов коллектива Учреждения. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, членов коллектива.

Конференция определяет персональный состав Совета Учреждения.

На своем заседании члены Совета Учреждения избирают председателя Совета и секретаря. Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

Срок полномочий Совета Учреждения – два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения, и проводит довыборы состава Совета Учреждения.

6.4.4. Порядок организации деятельности:

- Совет учреждения собирается не реже 1 раза в полугодие. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

- Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава,

и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Учреждения и секретарем.

- Совет Учреждения содействует осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативных начал коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления; принимает решение по вопросам деятельности Учреждения, которые не регламентированы Уставом Учреждения.

- Совет Учреждения имеет право утверждать Программу развития Учреждения, локальные акты Учреждения; заслушивать отчеты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе. Совет Учреждения имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах Попечительского совета на общих родительских собраниях.

#### 6.5. Общее собрание коллектива:

##### 6.5.1. Компетенция:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

6.5.2. Структура: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.5.3. Порядок формирования: для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

##### 6.5.4. Порядок организации деятельности:

- организует деятельность Общего собрания Председатель Общего собрания. Он информирует членов трудового коллектива о предстоящем

заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

- Общее собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.
- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.
- Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

#### 6.6. Педагогический совет:

##### 6.6.1. Компетенция:

- выбирает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.6.2. Структура: состоит из всех педагогов Учреждения. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

6.6.3. Порядок формирования: педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

##### Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

6.6.4. Порядок организации деятельности: Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.7. Общее родительское собрание:

6.7.1. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.7.2. Структура: в состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждения.

6.7.3. Порядок формирования: собрания собираются 2 раза в год.

6.7.4. Порядок организации деятельности:

Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения;
- выборы представителей в Попечительский совет из числа родителей (законных представителей).

Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.8. Родительский комитет:

6.8.1. Компетенция: постоянный коллегиальный орган управления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом через:

- участие представителей Родительского комитета в заседаниях общего собрания и Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета Учреждения.

6.8.2. Структура: В состав родительского комитета входят по одному представителю от родителей каждой группы учреждения, председатели

родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинский и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родителей, представители Учредителя.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

#### 6.8.3. Порядок организации деятельности:

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

Основные задачи Родительского комитета:

- защита прав и интересов обучающихся;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

*Основные функции:*

- рассматривает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает проблему организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) обучающихся мероприятий в Учреждении;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

*Имеет право:*

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать от заведующего Учреждением выполнения его решений.

Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Решения родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании учреждения.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием его состава и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Среднеахтубинского района 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 действующим законодательством и в порядке установленном настоящим Уставом.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Локальные нормативные акты, утвержденные коллегиальными органами Учреждения, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, первичной профсоюзной организации.

7.5. 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.

7.6. Перечень локальных нормативных актов:

Учреждение имеет следующие локальные нормативные акты:

- положение;
- порядок;
- инструкции;
- правила;
- приказы;
- трудовые договора;
- должностные инструкции и другие.

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

ознакомление с которыми является обязательным, согласно действующего законодательства.

## 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. 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.

8.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства родителей (законных представителей) обучающихся за содержание детей в Учреждении;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и субсидий из областного 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

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

8.17. 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.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

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 его 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. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам сохранность здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечить обучение, проведение инструктажа работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсаций и льготах;

- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет работодателя;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, соблюдение законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

10.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

## 11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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

11.2. Изменения в настоящий устав утверждаются Учредителем Учреждения.

Центральный банк по Дзержинскому  
 району г. Волгограда  
 государственного регистрационного органа  
 Единый государственный реестр  
 юридических лиц внесена запись  
 "18" декабря 2015 года  
 ОГРН 402345140238  
 ГРН 2453442581520  
 Экземпляр документа хранится в  
 регистрирующем органе  
Зем. начальник  
 должность уполномоченного лица  
 регистрирующего органа  
И.В. Кошечко  
 инициалы, фамилия



Прошито, пронумеровано и скреплено  
 печатью на 31  
 (тридцати одном) листах.

Председатель комитета по  
 образованию администрации  
 Среднеахтубинского муниципального  
 района Волгоградской области



Б.Н.Чеботарев