

Учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 1020800673190  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от «24» 01 2022г  
за ОГРН 2220800002421  
УФНС России  
по Республике Калмыкия  
*Земел С.В.*  
должность уполномоченного  
регистрирующего орг  
*Земел С.В.*  
Ф.И.О.  
М.П.



Приложение к постановлению  
Администрации Приютненского  
РМО РК от «12» 01 2022 г.

№ 03

**УТВЕРЖДАЮ**

*Путеев Б.Э.*  
Глава Приютненского районного  
муниципального образования  
Республики Калмыкия (ахлачи)  
Путеев Б.Э.



# У С Т А В

## МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» (в новой редакции)

ПРИНЯТ:  
Решением общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол № 4  
от «27» декабря 2021 г.

п.ПЕРВОМАЙСКИЙ, 2022 г.

## ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» (далее - Учреждение) по типу реализуемых основных образовательных программ является образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в связи с приведением в соответствии с Законодательством Российской Федерации, а также Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад «Колосок».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 359046, Республика Калмыкия, Приютненский район, п. Первомайский, ул. Советская 9а.

Фактический адрес: 359046, Республика Калмыкия, Приютненский район, п. Первомайский, ул. Советская 9а.

По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия. Вышестоящей организацией для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» является муниципальное учреждение «Приютненский отдел образования».

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Калмыкия и органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальном отделении Федерального казначейства по Республике Калмыкия, печать установленного образца, штамп. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах. Осуществляет

бухгалтерский учет, финансово-экономическую деятельность и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.10. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает их обновление.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение имеет право устанавливать связи с другими учреждениями, в том числе иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## ***II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.***

2.1. Предметом и основной целью деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия, предусмотренных в сфере образования;
- реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми им на основе федерального государственного образовательного стандарта основной образовательной программы дошкольного образования, образовательных стандартов.

2.2. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.2.1. дошкольное образование реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах различной направленности;

2.2.2. деятельность по присмотру и уходу за детьми в дневное время.

2.3. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает медицинский работник. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Медицинские услуги оказываются в Учреждении бесплатно.

2.4. Финансово-хозяйственную деятельность, приносящую доход осуществляет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» действующим гражданским законодательством.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание (с учетом возрастных категорий воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление (при наличии соответствующих специалистов) необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного их развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Учредителем.

2.7. Порядок комплектования учреждения:

2.7.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности. Группы комплектуются согласно одному возрасту.

2.7.3. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.7.4. Порядок приема воспитанников в Учреждение и отчисление определяются Учредителем.

2.7.5. При приеме воспитанников в Учреждение последнее должно ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по заявленным программам дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, присмотр и уход.

2.8. За присмотр и уход за детьми Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и её размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не

взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.8.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.8.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативно-правовыми актами Республики Калмыкия, не менее 20% размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% - второго ребенка, на третьего и последующих детей – в размере 70% размера такой родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.9. Учреждение создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

2.10. Организация питания возлагается на Учреждение.

2.11. Контроль над качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру, администрацию Учреждения.

2.12. Компетенция Учреждения:

2.12.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка работников, иных локальных нормативных актов.

2.12.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными стандартами, федеральными государственными требованиями и образовательными стандартами.

2.12.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного Учреждения.

2.12.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации; распределение должностных обязанностей, установление заработной платы работников образовательного Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования.

2.12.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

2.12.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

2.12.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения.

2.12.8. Прием воспитанников в Учреждение; самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.12.9. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.12.10. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией.

2.12.11. Разработка и утверждение рабочих программ педагогов.

2.12.12. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения, иных локальных актов.

2.12.13. Обеспечение создания в Учреждении необходимых условий для организации питания детей и работы медицинского персонала; осуществление контроля в целях охраны и укрепления здоровья.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов, осуществление присмотра и ухода;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Калмыкия.

### ***III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ***

1. 3.1. Для реализации поставленных задач, Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями к программе дошкольного образования и условиям её реализации, образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа определяет содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, обеспечивать развитие способностей воспитанников, формирование и развитие

личности ребенка в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет:

- выбор программ из комплекта комплексных и парциальных программ;
- разрабатывает и утверждает планы работы, проводит методические консультации, семинары для педагогических работников с целью обобщения и трансляции собственного опыта работы, инновационных технологий в другие образовательные учреждения;
- оказывает квалифицированную консультативную помощь педагогическим работникам района в различных формах;
- реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги, за пределами определяющих его статус образовательных программ через организацию кружковой работы с воспитанниками.

При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (кружках, студиях, театре). Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ являются различные виды детской деятельности. Формы проведения детской деятельности: групповые и индивидуальные, всем составом группы и другие.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной Образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.3. Получение дошкольного образования ведется на русском языке. Право изучения родного (калмыцкого) языка устанавливается законодательством об образовании Республики Калмыкия, путем создания национальных групп, обучение воспитанников на специально организованных занятиях, при наличии условий для их функционирования. Изучение родного (калмыцкого) языка осуществляется в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.

3.4. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с СанПиН.

3.5. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом типов и уровней основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования.

3.7. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основные образовательные программы дошкольного образования;
- парциальные программы;
- вариативные программы.

#### ***IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА***

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

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

4.3. Во время образовательного процесса дети имеют право:

- на охрану жизни и укрепления здоровья во время воспитательно-образовательного процесса;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту своего достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие их творческих способностей и интересов;
- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- на пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы ребенка;



- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении согласно нормативно-правового акта Учредителя Учреждения;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований воспитанников, давать согласие на проведение или участие в них, отказаться от проведения или участия в них;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей; получать информацию о результатах проведения обследования воспитанников; расторгнуть договор с Учреждением.

4.5. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультативном пункте Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения в части, касающихся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении в срок, установленный в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Республики Калмыкия.

4.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

4.9. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными Учреждением;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;
- на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет, до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Калмыкия, правовыми актами органов местного самоуправления, право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

#### 4.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- 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;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять должностную инструкцию;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия; сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения детей;
- выполнять условия договора Учреждения с родителями (законными представителями);
- соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, противопожарную безопасность, санитарные нормы и правила;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;

Педагогическим работникам Учреждения, запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, и национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся психическое и физическое насилие над детьми. К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п. Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.13. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Трудовым договором.

4.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральным законом.

## ***V. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ***

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе принципа единоначалия.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующей образовательной организации), его реорганизации и ликвидации;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение и прекращений полномочий заведующего Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- проведение аттестации заведующего Учреждением;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения

по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;
- согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление тарифов платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- утверждение нормативных документов в пределах своей компетенции;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества закрепленного за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития,

отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

- осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями района;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности распоряжением (приказом) Учредителя.

5.5. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.6. Совмещение должности Заведующего Учреждением с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

5.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего утверждается Учредителем и назначается приказом Учредителя.

5.8. Заведующий Учреждением несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.9. Заведующий Учреждением:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, воспитательную, учебно-методическую, хозяйственную деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;

- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- совершает сделки соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, могущей повлечь отчуждение имущества и крупных сделок, выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- предоставляет условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах его компетенции;
- открывает лицевой счет в территориальном отделении Федерального казначейства, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации операции средствами через лицевой счет;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых учредителем при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения;
- часть своих полномочий заведующий может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами заведующего.

5.10. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения.

Деятельность органов управления Учреждения регулируется действующим Уставом и соответствующими положениями.

5.11. Общее руководство Учреждением осуществляет Заведующий.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работу в данном Учреждении.

#### 5.12. Компетенция общего собрания работников.

Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования Учреждения, вопросы трудовых споров (конфликтов), между трудовым коллективом и администрацией Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 5.13. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- рассматривать положение об оплате труда, правила внутреннего распорядка Учреждения;
- принимать решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- защищать права и законные интересы работников.

5.14. Собрание работников проходит по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

5.15. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на собрании присутствовало более половины состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на собрании.

5.16. На общем собрании работников Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем собрания.

5.17. Вопросы организации образовательного процесса и повышения квалификации педагогов в Учреждении рассматривает педагогический совет. Решение педагогического совета, касающиеся вопросов организации образовательного процесса оформляются протоколами.

#### 5.18. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения, обсуждает программу развития Учреждения;
- утверждает организационно-педагогические решения администрации Учреждения по основным вопросам совершенствования качества образования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий, для реализации образовательной программы в Учреждении;



- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- принимает иные решения по вопросам входящим в его компетенцию.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Заседания педагогического совета проходят по мере необходимости, но не реже 4 раз в учебный год.

В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входят медицинские работники учреждения.

5.19. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решение принятое педагогическим советом в пределах компетенции Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации является обязательным для исполнения всеми педагогическим работниками.

5.20. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.21. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

## ***VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ***

6.1. Имущество закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения образовательным Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Источниками формирования имущества образовательного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним собственником имущества на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- средства, приносящие доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам образовательного Учреждения, а образовательное Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным образовательным Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

6.7. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение этим имуществом, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет смету и (или) план финансово-хозяйственной деятельности.

6.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается в порядке, установленном Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

6.11. Источниками формирования финансовых средств учреждения являются:

- средства бюджета Приютненского районного муниципального образования в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

6.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и по согласованию с Собственником имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение.

6.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.16. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом основные средства, вновь приобретенные, включаются в состав основных средств, переданных в оперативное управление;
- списание объектов основных средств осуществляется на основании соответствующих актов о списании объекта основных средств. Списанные объекты основных средств, пришедших в негодность (в том числе в связи с износом), исключаются из состава основных средств, переданных в оперативное управление. Включение и исключение из состава основных средств, переданных в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

### ***VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ***

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждается Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

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

8.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в порядке, установленной гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных, законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствия такого решения.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

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

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив администрации Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

8.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну.

## ***IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.***

9. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность учреждения:

- Приказы и распоряжения Заведующего;
- Инструкции;
- Положения;
- Правила;
- Договоры, соглашения, контракты
- Иные локальные акты, относящиеся к деятельности ДОО
- Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом.
- Подготовка проекта локального нормативного акта;
- Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта;
- Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.
- Локальные нормативные акты утверждаются заведующим детским садом;
- Приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- Инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- С учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).
- Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.
- Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.
- Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком установленном настоящим уставом.
- Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.