

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401181377 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.01.2024 за
ГРН 2246400008611

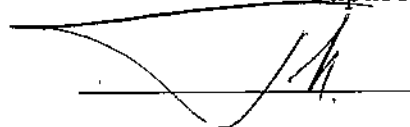


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Воскресенского
муниципального района
Саратовской области


(Д.В.Павлов)

Постановление от 26 сентября 2023г.
№ 467

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» села Ново-Алексеевка Воскресенского района
Саратовской области»

Саратовская область
Воскресенский район
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Ново-Алексеевка Воскресенского района Саратовской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Образовательное учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Воскресенского муниципального района Саратовской области, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Ново-Алексеевка Воскресенского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения - МДОУ «Детский сад «Солнышко» села Ново-Алексеевка Воскресенского района Саратовской области».

1.4. Место нахождения Учреждения:
Юридический и фактический адреса: 413050, Саратовская область, Воскресенский район, село Ново-Алексеевка, ул.70 лет Октября, д.33.

1.5. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.6. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное

1.7. Учредителем Учреждения является Воскресенский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Воскресенского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Учредителя: 413030, Саратовская область, Воскресенский район, село Воскресенское, ул. Шеина, дом 34.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учредителем за счет средств, выделенных Учредителем.

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области (далее – Собственник).

1.10. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

1.11. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации открывать лицевые счета в финансовом органе администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области, имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает медицинский персонал: медицинская сестра и врач – педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе с Государственным учреждением здравоохранения Саратовской области «Воскресенская центральная районная больница», который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания. Работники Учреждения проходят обязательные (при поступлении на работу) и периодические осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры за счёт работодателя.

1.14. Воспитанники Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания воспитанников в образовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и

надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации. Организация питания обучающихся в учреждении осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Саратовской области, Воскресенского муниципального района Саратовской области, Положения об организации питания Учреждения. Ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

1.15. Учреждение функционирует в помещении в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

1.16. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе в группах общеразвивающей направленности.

2.2. Целями Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, на закрепленной за Учреждением конкретной территории.

2.3. Основные задачи Учреждения

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;

- формирование у воспитанников предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- обеспечение психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;

2.6. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.).

Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Структурной единицей Учреждения является группа. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с приказом Минпросвещения 236 от 15.05.2020 г. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 лет. Прием в Учреждение регламентируется Положением Учреждения о приеме.

3.2. Воспитанники находятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

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

В Учреждении по социальному заказу родителей в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения могут функционировать:

- группа кратковременного пребывания;
- семейные дошкольные группы.

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

3.4. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

- направления, выданного Учредителем;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждения;
- медицинского заключения;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа о регистрации ребенка по месту жительства.

3.5. После получения направления заведующий Учреждением готовит проект договора для подписания его родителями (законными представителями) ребёнка. Ребёнок считается принятым в Учреждение с момента заключения указанного договора.

3.6. После заключения договора заведующим Учреждения издается приказ о приёме ребёнка в Учреждение.

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

3.8. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в случае ликвидации Учреждения.

Родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение об отчислении ребёнка Учреждения Учредителю.

3.9. Тестирование воспитанников при приеме их в Учреждение, при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Учреждение имеет право осуществлять выполнение образовательных задач через работу кружков, секций, студий при наличии лицензии.

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

4.6. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

4.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, определенных ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменения, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. №1802 и обновления информации об образовательной организации».

4.8. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ Учреждение ежегодно проводит самообследование.

4.9. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, а работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьями 212, 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

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

Воспитаннику гарантируются:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе типового договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс Учреждения;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в организации образовательного процесса Учреждения, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать участие в управлении Учреждением, выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению организации работы с детьми;
- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми на совместных совещаниях, при личном собеседовании;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю;
- пользоваться правом на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в организации образовательной деятельности Учреждения;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение Устава Учреждения (п. 5.4);
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине.

5.6. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

5.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное образование в порядке, установленном законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступлений в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных федеральным законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

6.2. Учреждение осуществляет самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Учреждения. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Учредителя, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

6.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

6.6. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

6.7. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.8. Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;
- утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Учредителя;
- заключение договоров (контрактов);
- осуществление приема детей в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;
- организацию дополнительных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.9. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно- хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.10. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции, уставе и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет родителей.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями Учреждения об этих органах.

6.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

6.12.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения. Срок полномочий Общего собрания-1год.

6.12.2. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров (профсоюзного комитета) между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения;
- рассматривает Программу развития Учреждения;
- рассматривает Положение об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- оказывает содействие деятельности Совета родителей;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- рассматривает вопросы по привлечению дополнительных источников материальных и финансовых средств в Учреждении;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

6.12.3. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.
- Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
 - при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.12.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение общего собрания обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6.12.5. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.12.6. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Протоколы ведутся секретарем общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы общего собрания хранятся в делах учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив). Деятельность общего собрания регламентируется положением об общем собрании работников Учреждения.

6.12.7. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп.6.12.2 устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п.6.12.2 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

6.13. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

6.13.1. Педагогический совет Учреждения состоит из заведующего Учреждения, всех педагогических работников, председателя Совета родителей (с совещательным голосом), представитель учредителя.

6.13.2. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

6.13.3. Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.13.4. Срок полномочий Педагогического совета - 1 учебный год.

Председателем педагогического совета является Заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений педагогического совета. Деятельность педагогического совета Учреждения регламентируется положением Учреждения о педагогическом совете.

6.13.5. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

6.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

6.15. Совет родителей, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской

общественности и Учреждения. Деятельность Совета родителей, регламентируется положением Учреждения. Количество членов Совета родителей определяется общим собранием родителей (законных представителей) Срок полномочий Совета родителей -1 год.

6.15.1. Основные задачи Совета родителей:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

6.15.2. Функции Совета родителей:

- ознакомление с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, принимает решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, внесение предложений по их совершенствованию;
- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивание информации Заведующего и воспитателя группы, о ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решение вопросов оказания помощи воспитателю группы в работе с неблагополучными семьями;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- планирование организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

6.15.3. Права Совета родителей:

- требование контроля Учреждения за выполнением решений педагогического совета;
- принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

6.15.4. Совет родителей собирается не реже 2 раза в год. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.15.5. Совет родителей вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 6.15.1. устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 6.15.1 Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

6.16. Профсоюзная организация работников Учреждения создается в целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза. Членство в профсоюзной организации является добровольным. Органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим органом профсоюзной организации является собрание членов профсоюзной организации (далее – профсоюзное собрание). Деятельность профсоюзной организации регламентируется положением о первичной организации профсоюза работников Учреждения.

6.17. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования.
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих дошкольному обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- осуществление иных установленных законодательством полномочий в сфере образования.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Воскресенского муниципального района Саратовской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

7.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

7.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

7.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

7.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность

в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;
- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из бюджета Воскресенского муниципального района Саратовской области;
- бюджетные инвестиции;
- собственные средства Учреждения;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учредителем или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, Воскресенского муниципального района Саратовской области.

7.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

7.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а

также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

7.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Воскресенского муниципального района Саратовской области.

7.17. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Учредителя, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

7.18. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в

соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.20. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области», подведомственной Учредителю.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

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

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

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

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

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

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

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

В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

8.9. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, является собственностью Воскресенского муниципального района и передается ликвидационной комиссией отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами на цели развития образования.

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

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приёма воспитанников,
- режим занятий обучающихся,
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и родителями (законными представителями).

9.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

9.3.1. Заведующим (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

9.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (положение о Педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т. д.).

Утверждаются локальные акты заведующим Учреждения.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительных органов работников.

9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

Изменения и дополнения в Устав Учреждения рассматриваются общим собранием, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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