

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Калининский район  
от 16.06.2015 № 541



## УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – Центр развития  
ребенка - детский сад №2  
станции Калининской**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка - детский сад №2 станицы Калининской (далее по тексту – Учреждение) является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, созданным на основании постановления главы Калининского района Краснодарского края от 21 июня 1996 года № 216 «О регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад №2 станицы Калининской».

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка – детский сад №2 станицы Калининской. Сокращенное название: МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской.

1.3. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 353 780, Краснодарский край, Калининский район, Калининская станица, Фадеева улица, 163.

Фактический адрес: Российская Федерация, 353 780, Краснодарский край, Калининский район, Калининская станица, Фадеева улица, 163.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Калининский район (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация муниципального образования Калининский район в лице Управления образования администрации муниципального образования Калининский район. Учреждение обязано согласовывать вопросы управления и распоряжения закрепленным за ним имуществом с уполномоченным Учредительным органом, вопросы определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с управлением образования администрации муниципального образования Калининский район.

1.5. Тип Учреждения – дошкольное бюджетное образовательное учреждение;

Вид Учреждения – центр развития ребенка – детский сад.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет статус юридического лица и считается созданным со дня его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности, получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения лицензии на образовательную деятельность.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно – правовыми актами муниципального образования Калининский район, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации.

1.11. Должностные лица учреждения несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.12. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

## **2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предмет деятельности Учреждения:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьёй ребёнка для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно-образовательной работы;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами: художественно-эстетической направленности, физкультурно-спортивной направленности, социально-педагогической направленности;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять хозяйственную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2. В Учреждении образование и воспитание детей ведётся на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки (направления), выданной Управлением образования администрации муниципального образования Калининский район на зачисление ребенка в детский сад;
- заявления от родителя о приеме ребенка в детский сад по установленной форме;
- подлинник свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется в дошкольном учреждении)

- медицинской карты по форме № 026;
- документа, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

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

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

В группах общеразвивающей и компенсирующей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федерального государственного стандарта дошкольного образования.

3.6. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности:

- для детей раннего возраста (от 2 месяцев до 3 лет);
- для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.7. Контингент воспитанников и количество групп определяется в зависимости от санитарных норм, предельной наполняемости.

3.8. В Учреждении могут функционировать группы в режиме кратковременного пребывания.

3.9. Учреждение может иметь в своем составе – группы семейного воспитания.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. В Учреждении группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели, продолжительность рабочего дня 10,5 часов. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в продлённом режиме, а также в выходные и праздничные дни.

3.12. 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 с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.13. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется в учреждении бесплатно.

3.14. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.15. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым планом работы учреждения, календарным планом работы воспитателя по каждой возрастной группе, расписанием организованных видов детской деятельности, режимом дня детей, разрабатываемым и утверждаемым учреждением самостоятельно, исходя из реализуемых программ.

3.16. Годовой план работы Учреждения, расписание организованных видов деятельности детей и режим дня детей утверждаются заведующим Учреждением.

3.17. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.18. При приёме ребёнка в Учреждение заключается договор с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, длительности пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в бюджетном дошкольном образовательном учреждении.

3.19. Тестирование детей при приёме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.20. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей), по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в Учреждении.

3.21. Режим работы Учреждения следующий: рабочая неделя пятидневная, продолжительность работы – 10,5 часов.

3.22. Медицинское обслуживание детей Учреждения обеспечивают штатные медицинские работники в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность и медицинские работники муниципального учреждения здравоохранения. Отношения между Учреждением и муниципальным учреждением здравоохранения регулируются договором. Учреждение обязано предоставить помещение

с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

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

3.24. Учреждение организует и обеспечивает предоставление детям сбалансированного питания в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.25. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего и медицинский персонал Учреждения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

4.3. Права ребёнка охраняются Конвенцией «О правах ребёнка», одобренной Генеральной Ассамблеей ООН, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально – личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- посещение кружков и объединений, организуемых Учреждением;
- пользование оборудованием, предметно-развивающей, спортивной базой Учреждения;
- получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий детей, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением родителями воспитанников (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство детей и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

– своевременно ставить в известность Учреждение об отсутствии ребёнка по семейным обстоятельствам или болезни;

– нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

4.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в Учреждении без взимания платы.

4.9. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

4.10. Права педагогического работника Учреждения прописаны в ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.12. Педагог Учреждения обязан:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы;

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

– уважать честь и достоинство детей и других участников образовательных отношений;

– развивать у детей 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 обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– 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 Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

4.13. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребёнка в установленном законом порядке.

4.14. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются их должностными инструкциями, трудовым договором.

4.15. Трудовые отношения между работником и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.17. Работники Учреждения назначаются на должность (увольняются с неё) приказом заведующего Учреждением на основании трудового договора. А также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. Для заключения трудового договора работник предоставляет заведующему Учреждения следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность работника;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета (для военнообязанных);
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном Учреждении.

4.19. До подписания трудового договора заведующий Учреждением знакомит работника под расписку со следующими документами:

- трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

4.20. Приём на работу, заключение трудовых договоров, увольнение работников осуществляется в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Работники Учреждения в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.21. Учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников Учреждения;
- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.22. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- определение порядка приёма воспитанников в Учреждении в части, не урегулированной Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- финансирование Учреждения в пределах установленных законодательством Российской Федерации;
- контроль за созданием условий для образовательной деятельности в Учреждении;

– закрепление за Учреждением муниципального имущества и земельного участка, контроль их использования.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением.

5.3. Заведующий Учреждением назначается на должность (увольняется с неё) приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Калининский район.

5.4. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.5. Заведующий Учреждением:

– действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;  
– распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных в оперативное управление;

– выдает доверенности;

– открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– является единоличным распорядителем выделенных Учредителем бюджетных и внебюджетных средств;

– осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

– издает приказы и распоряжения, регулирующие деятельность Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– создаёт условия для творческого роста педагогических работников, реализации ими инновационных образовательных программ, применения передовых форм и методов обучения и воспитания детей;

– организует проведение тарификации и аттестации работников Учреждения;

– утверждает по согласованию с управлением образования штатное расписание Учреждения в пределах утвержденных бюджетных средств;

– определяет педагогическую нагрузку педагогических работников Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом определяет размеры доплат и надбавок стимулирующего характера с учетом эффективности работы каждого работника на основании Положения о порядке, условиях установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, принятого на Общем собрании работников Учреждения;

– организует воинский учёт граждан, прибывающих в запас и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности, является начальником штаба гражданской обороны Учреждения;

– несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, родителями (законными представителями).

– обеспечивает контроль за всеми видами деятельности Учреждения;

– отчитывается о своей деятельности перед Советом Учреждения в пределах его компетенции;

– обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других мероприятий, необходимых для обеспечения охраны жизни и здоровья детей;

– определяет основные направления работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

– заключает от имени Учреждения договоры, в том числе и договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

– организует в Учреждении платные дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников. Утверждает Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах.

5.6. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание трудового коллектива (далее по тексту Устава – Общее собрание),



Совет Учреждения (далее по тексту Устава также Совет), педагогический Совет Учреждения, попечительский совет, общие (групповые) родительские собрания.

5.7. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном Уставом порядке.

## **6. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

6.1. Для принятия решений, относящихся к компетенции трудового коллектива Учреждения, проводится Общее собрание трудового коллектива.

6.2. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- распределение фонда оплаты труда в соответствии с действующими нормативными документами;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- рассмотрение и внесение в локальные акты Учреждения дополнительных мер социальной поддержки работников Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- заключение Коллективного договора от имени работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, его органом самоуправления;
- выдвижение кандидатур в состав Совета Учреждения от работников Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдвижение кандидатур педагогических работников для награждения отраслевыми и государственными наградами.

Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

## **7. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Совет создаётся в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

7.2. Совет Учреждения избирается в составе 7 членов. В Совет могут входить представители Учредителя. Представители администрации Учреждения входят в состав Совета. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на общем собрании родителей, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий сроком на 3 года.

Совет Учреждения собирается не реже одного раза в три месяца. Совет считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета. Руководитель Учреждения является членом Совета, по должности – заместителем председателя.

Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

7.3. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения. Условия выбора председателя, сроки полномочия Совета, кворум оговариваются в Положении о Совете.

7.4. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Учреждения.

7.5. К компетенции Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- утверждение программы развития Учреждения;
- принятие основных локальных правовых актов Учреждения;
- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждением через согласование распределения выплат стимулирующего характера, доплат, не входящих в тарифную часть фонда оплаты труда, премий, поощрительных выплат;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Учреждения;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- порядок формирования и использования фондов Учреждения;
- рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией Учреждения создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);
- способствует работе заведующего по укреплению материально-технической базы Учреждения;
- разрабатывает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников;
- утверждает перечень платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- утверждает Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах.

## **8. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

8.1. Попечительский совет является формой самоуправления Учреждения, созданной для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию ему организационной, консультативной и иной помощи.

В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

8.2. Попечительский совет содействует привлечению внебюджетных средств:

- для развития материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- для улучшения условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- для организации конкурсов, соревнований и других мероприятий для воспитанников и работников Учреждения.

Попечительский совет вправе рассматривать другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

8.3. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава Попечительского совета.

8.4. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем.

8.5. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

## **9. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

9.1. Педагогический совет создается в Учреждении в целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников (далее – Педагогический совет).

9.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические и медицинские работники Учреждения (в том числе работающие по совместительству).

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год:

- заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует половина его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих;
- решения Педагогического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Учреждения;
- педагогический совет принимает решения открытым голосованием.

В Педагогический совет также входит руководитель.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по решению Совета Учреждения, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

9.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решения Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Советом Учреждения;
- ведет документацию деятельности Педагогического совета.

9.4. Педагогический совет:

- распределяет фонд оплаты труда педагогов в соответствии с действующими нормативными документами;
- определяет порядок оплаты труда педагогов в соответствии с действующими нормативными документами;
- осуществляет стратегию образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;
- обсуждает и утверждает годовой план работы Учреждения, план летней оздоровительной работы, план оздоровительно – профилактической и коррекционно-педагогической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной работы, отслеживает её ход и наблюдает за результатами этой деятельности, определяет направления взаимодействия Учреждения с методической службой района;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения;
- рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;
- заслушивает отчёты руководителя Учреждения, педагогических, медицинских и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

## **10. РОДИТЕЛЬСКИЕ КОМИТЕТЫ**

10.1. Для обеспечения государственно-общественного характера управления Учреждением созданы групповые родительские комитеты и общий родительский комитет. Они содействуют объединению

усилий семьи и Учреждения в деле воспитания детей.

10.2. Родительские комитеты действуют на основании Положений, утверждённых Советом Учреждения.

## **11. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), которые находятся в оперативном управлении Учреждения и являются муниципальной собственностью.

11.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. Порядок контроля деятельности Учреждения в этой части определяется Учредителем.

11.3. За Учреждением закрепляется в постоянное (бессрочное) пользование земельные участки.

11.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закреплённого за ним имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

11.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Право ведения бухгалтерского учета Учреждение может поручать специализированному муниципальному учреждению на договорной основе.

11.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

11.7. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации, которые определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе.

11.8. Развитие и содержание материально-технической базы осуществляется самим Учреждением в пределах бюджетных и дополнительных средств, полученных им за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных в данном пункте дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

11.9. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией.

11.10. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

11.11. Доход от платных дополнительных образовательных услуг реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по его усмотрению. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

11.12. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем проводится контрольно-ревизионными органами в соответствии с действующим законодательством.

11.13. Учреждение обязано обеспечить содержание зданий, сооружений, оборудования и другого имущества на уровне не ниже определенного нормативами, действующими на территории муниципального образования Калининский район.

## **12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

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 ее Уставом.

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

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

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

Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## **13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

13.1. Учреждение реорганизуется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.2. Реорганизация Учреждения может проходить в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

13.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией муниципального образования Калининский район. Указанное решение должно содержать:

- а) наименование учреждения, участвующее в процессе реорганизации, с указанием его типа;
- б) форму реорганизации;
- в) наименование учреждения после завершения процесса реорганизации;
- г) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизуемого учреждения;
- д) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемой учреждения;
- е) перечень мероприятий по реорганизации учреждения с указанием сроков их проведения.

13.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения или организации, осуществляющей образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании действующей лицензии Учреждения и решения о реорганизации.

13.5. Принятие администрацией муниципального образования Калининский район решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом.

13.6. Принятие решения о реорганизации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

13.7. При ликвидации Учреждения применяется порядок, установленный гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.8. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования Калининский район. Указанное решение должно содержать:

- а) наименование учреждения с указанием типа;
- б) состав ликвидационной комиссии;
- в) порядок и сроки ликвидации.

13.9. Проект постановления администрации муниципального образования Калининский район о ликвидации Учреждения подготавливается Управлением образования и согласовывается с финансовым управлением, управлением правовых и имущественных отношений, управлением экономики, юридическим отделом.

13.10. После издания постановления о ликвидации Учреждения в трёхдневный срок руководитель Учреждения доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что организация находится в процессе ликвидации;

13.11. Ликвидационная комиссия в целях выполнения стоящих перед ней задач:

- а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;
- б) публикует сообщение в средствах массовой информации о ликвидации Учреждения с указанием порядка и срока (не менее 2 месяцев после публикации) заявления требований кредиторами, а также письменно уведомляет кредиторов о начале ликвидации организации;
- в) в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторов представляет в администрацию муниципального образования Калининский район для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;
- г) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию муниципального образования Калининский район для утверждения ликвидационный баланс;
- д) передает в архив документы, подлежащие длительному хранению;
- е) уничтожает печати, штампы ликвидируемой организации;
- ж) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

13.12. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией управление правовых и имущественных отношений, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом.

Движимое имущество ликвидируемого учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой организации, передается ликвидационной комиссией управлению правовых и имущественных отношений.

13.13. Принятие администрацией муниципального образования Калининский район решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Советом муниципального образования Калининский район.

13.14. Принятие решения о ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу, после утверждения его Учредителем, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

14.2. Вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и скреплено  
22 (двадцать два) лист

Зарегистрировано  
Межрайонная ИФНС России №  
10 по Краснодарскому краю

В ЕГРЮЛ внесена запись  
24 августа 2015г.

ОГРН 1022303951097  
ГРН 2152369046201



Должность: Зам. начальника инспекции

Л. А. Сердюк



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью № 10 (двадцать два) лист а  
Начальник общего отдела управления делами  
администрации муниципального образования  
Калининский район  
О.С.Зюгуля