

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026101285209 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 30.09.2022 за ГРН 2226100820416



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего отделом  
образования Администрации  
Морозовского района

от «21» сентября 2022 г. № 203

Заведующий отделом образования

М.В.Гвозденко



## УСТАВ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 «Родничок» (новая редакция)

Согласован  
Заведующий Финансовым отделом  
Администрации Морозовского района



М.А.Завалин

Согласован  
Председатель Комитета по  
управлению имуществом  
Администрации Морозовского  
района



М.М.Шидловская

«21» сентября 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 «Родничок», именуемого в дальнейшем (далее - учреждение), созданного в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 г. №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Федеральным законом РФ от 12.01.96 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 « Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети и «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным Законом от 08 мая 2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Полное наименование дошкольного образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Родничок».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ детский сад № 8 «Родничок» Юридический и фактический адрес учреждения: 347210, Ростовская область, Морозовский район, город Морозовск, улица Луначарского,147

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетные учреждения.

1.4. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Наименование учреждения при создании - Детский ясли-сад № 8 «Родничок» ,согласовано Заведующим отдела народного образования от 11.02.1992г.

Постановлением Главы Администрации Морозовского района Ростовской области № 38 от 09.03.1993г. учреждение переименовано в Ясли-сад № 8 «Родничок».

На основании Постановления Главы Администрации Морозовского района № 193 от 28.05.1998г. Ясли-сад переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 8 «Родничок».

В соответствии с Постановлением Главы Администрации Морозовского района № 325 от 24.10.1999г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 8 «Родничок» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Родничок»

Постановлением Главы Администрации Морозовского района № 115 от 07.08.2006г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 8 «Родничок» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Родничок».

На основании постановления Администрации Морозовского района Ростовской области от 30.12.2010г. № 457 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений, тип которых подлежит изменению на муниципальные бюджетные и казенные учреждения», наименование юридического лица : Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Родничок» изменено на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Родничок»

1.6. Учредителем учреждения и собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Морозовский район». Функции и полномочия собственника имущества учреждения исполняет Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района в пределах полномочий, определенных Положением о нем.

Местонахождение Комитета по управлению имуществом Администрации Морозовского района : 347210, Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Ленина, 204.

1.7. МБДОУ имеет филиал, расположенный по адресу: 347210, Ростовская область, Морозовский район, город Морозовск, улица Ленина, дом 372

Филиалом МБДОУ является обособленное подразделение МБДОУ, расположенное вне места нахождения МБДОУ и осуществляющее все функции МБДОУ.

1.7.1 Филиалы и представительства МБДОУ осуществляют свою деятельность от имени МБДОУ, которое несет ответственность за их деятельность.

1.7.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются МБДОУ имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.7.3. Положения о филиалах и представительствах МБДОУ, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МБДОУ.

1.7.4. Имущество филиала, представительства МБДОУ, учитывается на отдельном балансе филиала, представительства МБДОУ, являющемся частью баланса МБДОУ, и на балансе МБДОУ.

1.7.5. Заведующий филиалом назначается на должность и освобождается от должности заведующим МБДОУ, наделяется полномочиями и по его доверенности осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банковских и других кредитных организациях.

1.8. Учреждение осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.9. В соответствии со своими уставными целями и задачами учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

1.12. Права юридического лица учреждения, в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открытые им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

За учреждением признается право на получение средств и материальных ценностей от государственных, муниципальных и иных органов, юридических и физических лиц, и использование их в порядке установленном законодательством.

1.14. Функции и полномочия учредителя учреждения в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Администрации Морозовского района, осуществляет отдел образования Администрации Морозовского района (далее везде – отдел образования) в соответствии с положением об отделе образования Администрации Морозовского района. Местонахождение органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Ленина, 204.

Отдел образования в соответствии со своей компетенцией:

1.14.1. Рассматривает предложения учреждения о внесении изменений в устав учреждения, утверждает устав учреждения, изменения и дополнения к нему по согласованию с Финансовым отделом Администрации Морозовского

района и Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района

1.14.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- программы деятельности учреждения;
- отчеты учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.14.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств учреждения;
- предложения заведующего учреждением о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения учреждения о передаче на основании распоряжения Комитета

по управлению имуществом Администрации Морозовского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса учреждения на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Морозовского района (далее – МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Морозовского района (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление учреждения;

- в случаях, предусмотренных федеральными и областными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.14.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом учреждения;
- списания недвижимого имущества учреждения;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом учреждения;
- списание особо ценного движимого имущества учреждения;

1.14.5. Проводит:

- проверки деятельности учреждения;
- аттестацию руководителя учреждения в установленном порядке.

1.14.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- корректировку программ деятельности учреждения.

1.14.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния учреждения.

1.14.8. Устанавливает порядок представления учреждением отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.14.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества.

1.14.10. Формирует муниципальное задание для учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.14.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

1.14.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными и областными законами, в пределах установленного муниципального задания.

1.14.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.14.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности заведующего учреждением.

1.14.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает заведующего учреждением, в том числе принимает решение о назначении заведующего учреждением по результатам конкурса.

1.14.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с заведующим существующего учреждения в связи с изменением типа существующего учреждения;

- заключает трудовой договор с заведующим учреждением по результатам конкурса;

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с заведующим учреждением;

- расторгает трудовой договор с заведующим учреждением.

1.14.17. Осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.14.18. Применяет к заведующему учреждением меры поощрения в соответствии с законодательством.

1.14.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к заведующему учреждением в соответствии с законодательством.

1.14.20. Принимает решение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области о реорганизации и ликвидации учреждения, а также об изменении его типа.

1.14.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа учреждения.

1.14.22. Ведет и хранит трудовую книжку заведующего учреждением.

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

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», договором, заключенным между учредителем и учреждением, локальными актами учреждения и другими законодательными актами Российской Федерации, решениями учредителя и настоящим уставом.

1.17. При осуществлении приносящей доход деятельности, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, регуливающими данную деятельность. Осуществление приносящей доход деятельности взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета, не допускается.

1.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции учреждения; реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время осуществления образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, работников учреждения; иные действия, не предусмотренные законодательством РФ.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у учреждения, с момента выдачи ему лицензии.

1.20. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

1.21. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.22. Информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **2. Предмет , цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Предметом деятельности учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ростовской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано учреждение, являются:  
формирование общей культуры детей дошкольного возраста;  
развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;  
формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;  
сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;



коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7.2. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

2.7.3. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными

характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе устава.

2.10. Доходы, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. Имущество, приобретенное учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Организация питания возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам

2.12. Медицинское обслуживание детей в учреждении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

2.13. В учреждении могут организовываться группы: полного дня 12-часового пребывания, а также кратковременного пребывания. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами учреждения.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется учредителем и отражается в договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ

### **3. Участники образовательных отношений**

3.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

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

3.3. Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется настоящим уставом.

3.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц,

уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

4.1. Родители (законные представители) воспитанников учреждения имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- участвовать в управлении учреждением в форме, определяемой настоящим уставом.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять требования настоящего устава;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- вносить плату за содержание ребенка в учреждении в установленный срок;
- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из учреждения;
- получать компенсацию внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в учреждении;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников учреждения закрепляются в заключенном между ними и учреждением договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

#### 4.3. Воспитанники учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на посещение занятий;
- на получение дополнительных образовательных и медицинских услуг.
- Ребенку гарантируется:
  - охрана жизни и здоровья;
  - защита от всех форм физического и психического насилия;
  - удовлетворение потребностей в гармоничном развитии личности ребенка;
  - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
  - развитие его индивидуальных способностей в соответствии с рекомендациями педагога-психолога;
  - уважение человеческого достоинства.

#### 4.4. Педагогические работники учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;
- повышать квалификацию;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда согласно штатному расписанию, в пределах утвержденной сметы, включающую:
  - - заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
  - компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
  - стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, настоящим уставом, законодательством Российской Федерации.
- Педагогический работник обязан:
  - обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;
  - обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании дополнительных образовательных услуг;
  - повышать уровень профессионального мастерства;
  - строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
  - содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
  - добросовестно работать;
  - выполнять требования устава учреждения;
  - выполнять должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств учредителя;
  - принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;

4.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании» в РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.6. Работники учреждения обязаны соблюдать требования настоящего устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения (приказы, распоряжения заведующего, должностные инструкции работников, коллективный договор и т.д.).

4.7. Работники учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и

ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

4.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности, только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования.

## **5. Образовательный процесс и его организация.**

5.1. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОО самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Программы могут изменяться в соответствии с рекомендациями соответствующих органов образования.

5.3. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

5.4. Основная образовательная программа учреждения реализуется в процессе образовательной деятельности.

5.5. Деятельность по реализации образовательных программ в учреждении регламентируется, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно: планом образовательной работы (учебным), годовым календарным, учебным графиком и расписанием образовательной деятельности.

5.6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам и обучающимся не допускается.

5.7. Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке.

5.8. Учреждение работает в режиме полного дня (12-ти часового пребывания) по пятидневной рабочей неделе:

режим работы: с 7.00 до 19.00 часов.

выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

## **6. Иные сведения об учреждении, имуществе и финансовое обеспечение деятельности учреждения.**

6.1. С момента государственной регистрации настоящего устава полное и сокращенное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Родничок» (МБДОУ детский сад № 8 «Родничок»)

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 «Родничок» все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

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

6.3. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

6.4. Учредительным документом учреждения является настоящий устав.

6.5. Устав Учреждения и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа осуществляющего функции и полномочия учредителя по согласованию с Финансовым отделом Администрации Морозовского района и Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района.

6.6. Учреждение имеет круглую печать, с полным наименованием учреждения.

6.7. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области. Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы учреждения осуществляется исходя из расходных обязательств на основе муниципального задания учредителя по оказанию муниципальных образовательных услуг.

6.9. Финансовое обеспечение должно гарантировать возможность:

– кадрового обеспечения образовательного учреждения специалистами, имеющими базовое профессиональное образование и необходимую квалификацию, способными к инновационной профессиональной деятельности, обладающими необходимым уровнем методологической культуры и сформированной готовностью к непрерывному процессу образования в течение педагогической деятельности;

– повышения квалификации педагогических кадров;



– обеспечения образовательного процесса необходимым и достаточным набором средств обучения и воспитания (наглядные пособия, оборудование, печатные материалы, мультимедийные средства и др.);

– формирования необходимого и достаточного набора образовательных, информационно-методических ресурсов, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы;

– создания санитарно-гигиенических условий организации образовательного процесса;

– установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за достижение высоких планируемых результатов.

6.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открытые им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

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

6.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Морозовского района и настоящим уставом.

6.13. Для выполнения уставных целей учреждение вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать муниципальные контракты (иные гражданско-правовые договоры в любой форме) с юридическими и физическими лицами;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- осуществлять другие права.

6.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6.15. Имущество учреждения принадлежит учреждению на праве оперативного управления.

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

6.17. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по муниципальным контрактам (иным гражданско-правовым договорам в любой форме) или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждением в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.18. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, закрепленное за учреждением Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района;

- имущество, приобретенное учреждением за счет ассигнований федерального, областного, местного бюджета;

- доходы учреждения, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, правовыми актами Морозовского района;

- от приносящей доходы деятельности учреждения, указанной в настоящем уставе;

- от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.19. Учреждения без согласия учредителя и Комитета по управлению имуществом Администрации Морозовского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

6.20. Учреждение без согласия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

6.21. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Морозовского района, по согласованию с учредителем и Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района.

6.22. Учреждение осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Морозовского района, по согласованию с учредителем и Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района.

6.23. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

6.24. Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.25. Учреждение без согласия собственника имущества не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из федерального, областного, местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.26. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.27. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом учреждения может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

6.28. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.29. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

6.30. Заведующий учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.31. В случае если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю, до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена учредителем.

6.32. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

6.33. Учреждение обязано обеспечивать открытость следующих документов и информации:

- 1) устава учреждения, в том числе внесенных в него изменений и дополнений;

2) свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц учреждения;

3) свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц учреждения;

4) постановления Администрации Морозовского района о создании учреждения;

5) решение (приказ) о назначении заведующего учреждением;

6) положения о филиалах, представительствах учреждения;

7) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

8) годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

9) сведений о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

10) муниципального задания учреждения на оказание услуг (выполнение работ);

11) отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.34. Бухгалтерская отчетность учреждения утверждается учредителем.

6.35. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.36. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Морозовского района.

6.37. Учреждение на своем официальном сайте обеспечивает открытость и доступность документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

6.38. Размеры и структура доходов учреждения, а также сведения о размерах и составе имуществу учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

6.39. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.40. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.41. 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.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств федерального, областного, местного бюджета, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.42. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.43. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

- хранить предусмотренные законодательством документы;

- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование принадлежащего учреждению имущества;

- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными учреждением муниципальными контрактами (иными гражданско-правовыми договорами в любой форме).

6.44. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

6.45. Изменение типа существующего учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.46. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, который предусмотрен законодательством.

6.47. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «Морозовский район».

6.48. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, осуществляется Комитетом по управлению

имуществом Администрации Морозовского по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

6.49. При ликвидации и реорганизации учреждения работникам учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

6.50. При реорганизации и ликвидации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством, учредителю.

6.51. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Ростовской области и правовыми актами Морозовского района сведения об учреждении по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

## **7. Организация деятельности и управление учреждением**

7.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

7.2. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. Компетенция учредителя по управлению учреждением определяется действующим законодательством и включает в себя:

утверждение устава учреждения, изменений к нему;

назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего;

финансирование учреждения в соответствии с нормативами; заслушивание отчета заведующего по итогам года;

определение порядка приема в учреждение;

контроль за воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;

проводит процедуру реорганизации и ликвидации ДООУ;

проводит аттестацию педагогических и руководящих работников.

заключает дополнительные соглашения к трудовому договору с заведующим учреждения.

7.4. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Заведующий учреждения, назначаемый на должность в установленном порядке, осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения:

#### 7.4.1 Компетенция заведующего:

- заключение договоров от имени учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания учреждения;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ образовательной организации;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- прием обучающихся в учреждение;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта МБДОУ в сети «Интернет».

#### 7.4.2 Заведующий учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности учреждения, об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения,

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности;

проходить аттестацию в порядке, установленном учредителем;

7.5. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников трудового коллектива учреждения;

Педагогический совет;

Управляющий совет.

7.6. Общее собрание работников трудового коллектива (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

7.6.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

7.6.2. Заседание Общего собрания правомочно, если в нем участвует более половины от общего числа работников, для которых учреждение является основным местом работы.

7.6.3. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

7.6.4. Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Проведение Общего собрания работников фиксируется в протоколе. Срок хранения протоколов в учреждении постоянно.

7.6.5. К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:

– решение вопроса о необходимости заключения Коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

– изменения, дополнения Коллективного договора;



- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации учреждения о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение и решение вопросов деятельности учреждения в рамках, установленных уставом учреждения, Коллективным договором;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка учреждения и изменений в них;
- определение численности и срок полномочий комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения о выдвижении на поощрение и награждение работников учреждения;
- обсуждение и принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

7.6.6.Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п.7.6.5. настоящего Устава.

7.7.В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления Учреждения. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники учреждения, а также заведующий учреждения.

7.7.1.Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год по инициативе заведующего учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников учреждения.

7.7.2.Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

7.7.3.Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета.

7.7.4.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Срок хранения протоколов 5 лет.

7.7.6.Наиболее важные решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего учреждения.

7.7.7. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации с учетом мнения педагогических работников Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определение учебного плана, календарного учебного графика;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;
- принятие образовательных программ;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- определение периодов, форм, сроков и порядка периодичности промежуточной аттестации учащихся;
- иные вопросы организации образовательного процесса

7.7.8. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 7.7.7 настоящего Устава.

7.8. Управляющий Совет – коллегиальный орган управления учреждения,

способствующий организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

Управляющий Совет работает на основании Положения об Управляющем совете, в соответствии с действующим законодательством, в тесном контакте с администрацией и другими органами управления учреждения. Управляющий совет избирается сроком на один год.

7.8.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников учреждения;
- в) представителей общественных организаций (кооптированные члены Совета)

В состав Совета также входят заведующий учреждения и представитель учредителя. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения

(кооптированные члены Совета),

7.8.2. Общая численность Управляющего Совета составляет 15 человек:  
 - количество членов Совета из числа родителей (законных представителей)

воспитанников составляет 6 человек;

- количество членов Совета из числа работников учреждения составляет 4 человека;

- количество кооптированных членов Совета составляет 3 человека.

Остальные места в Совете занимают заведующий учреждения и представитель учредителя.

7.8.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Работники учреждения, дети которых посещают учреждение, не могут быть избраны членами Управляющего Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

7.8.4. Члены Совета из числа работников избираются на Общем собрании.

7.8.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной настоящим Уставом.

7.8.6. Управляющий совет заседает не реже одного раза в квартал. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.8.7. Решения на Управляющем Совете учреждения принимаются простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем Совете.

Решения Управляющего Совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех членов коллектива. В отдельных случаях, заведующим учреждения может быть издан приказ, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего Совета участниками образовательного процесса.

Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем. Подписываются председателем Управляющего Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Управляющего Совета вносится в номенклатуру дел учреждения и хранится в кабинете заведующего.

7.8.8. Основными задачами Управляющего Совета являются:

– определение основных направлений развития образовательного учреждения;

– повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, стимулирование труда его работников;

– содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательного процесса;

– контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и труда в образовательном учреждении, сохранения и укрепления

здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

- содействие в привлечении внебюджетных средств в образовательное учреждение;

- обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

7.8.9. Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- Утверждает:

- режим деятельности воспитанников;

- программу развития учреждения;

- Согласовывает по представлению заведующего:

- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

- Вносит предложения заведующему учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса,

- оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания необходимых условий для организации питания, медицинского

- обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- обеспечения безопасности в МБДОУ.

- Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад заведующего учреждения, который подписывается председателем Совета совместно с заведующим.

- Заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года.

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

7.9. Управляющий Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции 7.8.9. настоящего Устава.

7.10. В учреждении может быть избран Родительский совет в каждой группе из числа родителей воспитанников группы на первом годовом собрании сроком на один год.

7.10.1. Родительский совет избирает из своего состава председателя совета, секретаря. Родительский совет вправе созывать родительское (групповое) собрание по текущим вопросам, вести протокол своих заседаний, который подписывается председателем и секретарем родительского совета.

7.10.1. Деятельность Родительского совета регламентируется Положением о Родительском совете.

К компетенции Родительского совета относится:

- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;

- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в разработке Программы развития учреждения.

7.12. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский совет учреждения созывает родительское собрание учреждения. Родительский совет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

7.11. В учреждении может действовать профсоюзная организация работников в соответствии со своим Положением.

## **8. Ответственность учреждения**

8.1. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных его Уставом:

- реализацию не в полном объеме образовательной программы;

- качество реализуемой образовательной программы в соответствии с применяемыми формами, методами и средствами организации образовательного процесса, а также в соответствии с возрастными, психофизиологическими особенностями и способностями, интересами и потребностями детей;

- жизнь, здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса.

8.2. Учреждение в случае нарушения Федерального Закона «О некоммерческих организациях» несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 33 Федерального Закона «О некоммерческих организациях»).

8.3. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Учредителю.

## **9. Реорганизация, ликвидация учреждения**

9.1. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано (ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании». Учредитель учреждения, принявший решение о ликвидации учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

9.4. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации учреждения, о сроке и порядке заявления требований кредиторов учреждения; принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, составляет промежуточный ликвидационный баланс и представляет его на утверждение учредителя. Ликвидационная комиссия в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации учреждения. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о его ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.5. Выплата денежных сумм кредиторам Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством РФ.

9.6. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предъявляет его на утверждение Учредителю.

9.7. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.8. При ликвидации или реорганизации учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

## **10. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав учреждения. Принятие Устава в новой редакции**

10.1. Внесение изменений и дополнений в Устав учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

10.2. Изменения Устава учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **11. Регламентация деятельности учреждения**

11.1. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, законодательством и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Морозовского района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из учреждения;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением, родителями (законными представителями) воспитанников;
  - режим работы учреждения;
  - деятельность структурных подразделений учреждения;
  - порядок организации и деятельности групп;
  - порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления учреждения;
  - внутренний трудовой распорядок;
  - профессиональную этику педагогических работников;
  - режим рабочего времени педагогических работников учреждения;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в учреждения;
- порядок хранения в архивах учреждения на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в учреждении;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет;
- иное.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение Родительского совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников учреждения (при их наличии).

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Принят  
на общем собрании работников  
трудоого коллектива  
протокол от 09.09.2022 № 4



В Уставе пронумеровано и  
прошито 32 (Тридцать два)  
листа

Заведующий  
Липчанская Л.В.

