

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением администрации  
Макарьевского муниципального района  
Костромской области № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## **УСТАВ**

**Муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Солнышко» города Макарьева  
Макарьевского муниципального района  
Костромской области  
(новая редакция)**

**г.Макарьев  
2015 год**

## **I. Общие положения**

1.1. Новая редакция Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» города Макарьева Макарьевского муниципального района Костромской области (далее – Учреждение) разработана в целях приведения учредительных документов в соответствие с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» города Макарьева Макарьевского муниципального района Костромской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКДОУ детский сад «Солнышко» города Макарьева.

1.3. Организационно-правовая форма: Муниципальное учреждение.

Тип – Казенное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.4. Государственный статус Учреждения:

тип – дошкольная образовательная организация;

вид – детский сад.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес, адреса фактического местонахождения Учреждения:

юридический и почтовый адрес – 157460, Костромская область, город Макарьев, переулок Понизовский дом 1.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 157460, Костромская область, город Макарьев, переулок Понизовский дом 1.

1.6. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Макарьевский муниципальный район Костромской области (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Макарьевского муниципального района осуществляются администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области в лице главы Макарьевского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов Администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Макарьевского муниципального района, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов, и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Макарьевского муниципального района (далее – отдел образования).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Макарьевского муниципального района Костромской области, лицевые счета в органах казначейства, печать с изображением своего полного официального наименования, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде, третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенном за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением, за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого

имущества, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента её регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения) или в указанный в ней срок.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания и ликвидации филиалов.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, Макарьевского муниципального района Костромской области и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основании договоров.

1.19. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00; выходные дни - суббота, воскресенье. Максимальная длительность пребывания детей в Учреждении в течение дня – 10,5 часов.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специальные помещения.

1.21. Учреждение обеспечивает питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, в соответствии с действующим законодательством.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация законного конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования и по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Задачи Учреждения:

а) охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

б) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно - эстетического и физического развития воспитанников;

- в) формирование предпосылок учебной деятельности;
- г) воспитание с учётом категории воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для дошкольного возраста видов деятельности;
- е) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.4. Для достижения указанных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода;
- реализация образовательных программ дополнительного образования.

2) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация психолого-педагогического и социального сопровождения воспитанников;
- организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (научно-практические конференции, семинары, конкурсы, соревнования);
- издание методических материалов.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Видами образовательных программ, реализуемых Учреждением, являются:

- основные образовательные программы дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития;
- дополнительные общеразвивающие программы.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается по решению Учредителя, в порядке, определенном администрацией Макарьевского муниципального района, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

2.8. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами:

- 1) приказами;
- 2) положениями;
- 3) правилами;
- 4) инструкциями;
- 5) порядками;
- 6) другими актами.

2.9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, разрабатываются и принимаются на основе Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в Учреждении.

2.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Костромской области, нормативным правовым актам Макарьевского муниципального района Костромской области и настоящему Уставу.

### **III. Прием в Учреждение.**

3.1. Приём в Учреждение осуществляется на основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Правила приема в муниципальную образовательную организацию обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Прием детей в Учреждение производится при предъявлении следующих документов:

- а) заявления родителей (законных представителей);
- б) свидетельства о рождении ребенка;
- в) документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- г) прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (именуемый в дальнейшем «Договор») с родителями (законными представителями) ребёнка. Указанный Договор содержит права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер родительской платы, вносимой родителями (законными представителями) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и органов местного самоуправления.

3.10. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора об образовании. На каждого ребенка, принятого в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.11. Длительность пребывания, порядок и режим посещения воспитанником Учреждения специально оговорены в Договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае длительной болезни, прохождения санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь,

командировка, прочее), а также в летний период, сроком на 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей)

3.12. Договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- а) по соглашению сторон;
- б) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;
- в) при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в Учреждении.

3.13. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет (при наличии необходимых условий - с 2 месяцев).

3.14. Право внеочередного приема имеют дети из семей судей, работников прокуратуры, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Правом первоочередного приема пользуются дети из многодетных семей, дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, дети сотрудников полиции, дети военнослужащих, дети сотрудников наркоконтроля и дети других категорий граждан, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **IV Образовательная деятельность Учреждения.**

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями ее реализации.

4.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении с детьми осуществляется согласно "Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" СанПиН 2.4.1.3049-13;

а) для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1 часа 40 минут в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки;

б) максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеразвивающих программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- во второй младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 30 мин;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 3 часа 20 минут;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого- восьмого года жизни) - с 9 часов 35 минут до 10 часов;

в) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей 3-го года жизни - не более 10 минут;
- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня: в первой младшей группе не превышает 10 минут, второй младшей – 30 минут, в средней группе- не превышает 40 минут, в старшей- 45 минут, подготовительной – 90 минут.

г) непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять в старшей группе- не более 20-25 минут, в подготовительной группе- не более 25-30 минут в день;

д) в середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки не менее 1-2 минут;

е) перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности-не менее 10 минут;

ж) образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня;

з) занятия по физическому развитию детей от 3-7 лет проводятся не менее трёх раз в неделю. Для детей 5-7 лет один раз в неделю (круглогодично) проводится занятие по физическому развитию на улице. Занятия по физическому развитию на улице можно включать в режим прогулки и проводить в виде подвижных игр;

и) примерный общий допустимый объем образовательной нагрузки и соотношение частей в блоке совместной образовательной деятельности взрослых и детей (инвариантная часть) должны соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

к) примерный общий допустимый объем образовательной нагрузки в блоке совместной образовательной деятельности взрослых и детей (вариативная часть) должны соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

4.4. Учреждение рассчитано на 7 групп общеразвивающей направленности. Наполняемость групп разных возрастов согласно требованиям "Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

## **V. Управление Учреждением.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя, а в случаях, установленных нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, к компетенции отраслевых органов администрации муниципального района, в области управления Учреждением относятся вопросы:

а) принятие решения об установлении муниципального задания;

б) обеспечение финансирования деятельности Учреждения на основе распределения бюджетных ассигнований по смете с учетом объемов доходов от приносящей доход деятельности в порядке, утвержденном администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области;

в) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Макарьевского муниципального района;

г) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в настоящий Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

д) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением, внесение в него изменений;

е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

ж) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

з) контроль образовательной деятельности Учреждения в части выполнения Учреждением требований федеральных государственных образовательных стандартов;

и) оказание Учреждению методической и информационной поддержки;

к) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

л) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- сделок с недвижимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

м) осуществление контроля деятельности Учреждения в порядке, определенном администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области;

н) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области;

о) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством;

5.3. Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом определяются договором, заключаемым между ними в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиального управления.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем, а в случаях, установленных нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, отделом образования.

Отношения по регулированию труда заведующего Учреждением оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем, а в случаях, установленных нормативными актами Макарьевского муниципального района Костромской области, отделом образования и заведующим.

5.6. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

1) Заведующий имеет право:

а) определять структуру управления деятельностью Учреждения;

б) планировать и организовывать образовательный процесс;

в) устанавливать и изменять в пределах доведенных лимитов штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

г) поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

д) в пределах своих полномочий издавать приказы, утверждать локальные акты;

е) без доверенности действовать от имени Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;

ж) заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных ему полномочий;

з) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения, являться распорядителем бюджетных средств, открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов;

и) вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества;

к) вносить соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

Заведующий обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

2) Заведующий обязан:

а) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

б) обеспечивать выполнение Учреждением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ;

в) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными педагогическими работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;

г) обеспечивать контроль над безопасностью труда и создания условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;

д) обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;

е) осуществлять контроль над своевременным предоставлением воспитанникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;

з) при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному заведующему;

и) составлять и исполнять бюджетную смету;

к) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

л) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

м) формировать и представлять бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

н) исполнять иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

о) утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.7. Заведующему Учреждением не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического

руководства). Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться им по совместительству.

5.8. Заведующий по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Заведующий Учреждением должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.10. Заведующий Учреждением обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

5.11. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.12. Конфликт интересов:

- в случае если заведующий Учреждением имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- заведующий Учреждением обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключаемой сделке;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в соотношении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

5.13. Права и обязанности работодателя в отношении заведующего осуществляются от имени Учредителя главой Макарьевского муниципального района, а в случаях, установленных нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, отделом образования.

В случае отсутствия заведующего, на срок до двух месяцев по причине отпуска, командировки, болезни или иным причинам, от имени Учредителя полномочия работодателя осуществляет отдел образования в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности заведующего, и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В случае если должность заведующего является вакантной, полномочия работодателя, предусмотренные настоящим абзацем, осуществляются Учредителем, а в случаях, установленных нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, отделом образования.

5.14. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание коллектива Учреждения,
- Педагогический совет,
- Управляющий совет,
- Родительский комитет.

5.15. Общее собрание коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления:

1) В состав Общего собрания коллектива Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

2) Общее собрание коллектива Учреждения действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в календарный год. Общее собрание может

собираются по инициативе заведующего учреждением, либо по инициативе заведующего учреждением и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3) Собрание из своего состава открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания (сроком на один календарный год).

4) Общее Собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

5) Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания коллектива Учреждения.

6) Решение, принятое Общим собранием коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

7) Общее собрание коллектива Учреждения выступает от имени Учреждения.

8) К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

а) обсуждение проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

б) рассмотрение и обсуждение проекта годового плана работы Учреждения;

в) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;

г) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

д) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

е) утверждение коллективных требований к работодателю;

5.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом:

1) В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

2) Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в течение учебного года.

3) Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4) Педагогический совет избирает секретаря (сроком на один учебный год), который ведет протоколы заседаний. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5) Педагогический совет выступает от имени Учреждения.

6) К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

а) разработка образовательной программы Учреждения и представление её для принятия Управляющему совету Учреждения;

б) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,

в) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

г) принятие решений о создании кружков и др.,

д) рассмотрение всех локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности перед утверждением их заведующим Учреждения.

е) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

5.17. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, который реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления. Деятельность Управляющего совета регламентируется Уставом Учреждения, положением Об Управляющем Совете.

1) Основными задачами Управляющего Совета являются:

- а) Определение основных направлений развития Учреждения;
- б) Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- в) Участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- г) Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении;
- д) Осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, и привлечённых средств из иных источников, обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- е) Взаимодействие с отделом образования в формировании органов управления Учреждения, в подборе кандидатур и в замещении должности заведующего, осуществление общественного контроля его деятельности;
- ж) Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

2) В Управляющий Совет входят:

Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего совета входят заведующий Учреждением, а также делегируемый представитель Учредителя.

Также в состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов.

Представитель учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

3) Управляющий совет формируется один раз на три года с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

4) Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избираются Председатель и секретарь.

5) Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6) Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

7) Управляющий совет выступает от имени Учреждения.

8) Компетенция Управляющего совета:

а) Согласовывает компонент Учреждения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (по представлению заведующего после одобрения педагогическим советом).

б) Утверждает программу развития Учреждения;

в) Рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, отнесённые Уставом к его компетенции, для предоставления на утверждение заведующему Учреждением.

г) Содействует совершенствованию образовательного процесса и развитию материальной базы Учреждения.

д) Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

е) Содействует привлечению финансовых средств для обеспечения функционирования и развития Учреждения.

ж) Утверждает отчёт заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

з) Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении и содействует их созданию.

и) Ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с работниками из числа административного, педагогического и технического персонала.

к) Ходатайствует при наличии оснований перед отделом образования о награждении, поощрении заведующего Учреждением, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

л) Представляет кандидатуры для участия в творческих конкурсах различных уровней.

5.18. Родительский комитет Учреждения осуществляет взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей):

1) Родительский комитет Учреждения формируется на первом родительском собрании текущего учебного года и работает в данном составе текущий учебный год.

2) В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

3) Родительский Комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4) Родительский Комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

5) Компетенции Родительского комитета Учреждения:

а) содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, праздников, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

б) оказывает помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве ее помещений, спортивных площадок и территории;

в) помогает Учреждению в работе с воспитанниками из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

г) осуществляет контроль организации питания воспитанников.

б) Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Комитет не выступает от имени Учреждения.

7) Председатель Родительского комитета отчитывается о проделанной комитетом работе на первом родительском собрании учебного года, следующего за текущим.

## **VI. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения**

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и руководящие работники.

6.2. Воспитанники Учреждения имеют право:

а) на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по образовательной программе дошкольного образования;

б) на уважение своего человеческого достоинства;

в) на защиту от всех видов психического и физического насилия;

г) на медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей Учреждения;

д) на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

е) на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;  
ж) на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

а) принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с детьми;

б) оставаться с ребенком на время в период адаптации ребенка с выполнением санитарно-гигиенических норм;

в) требовать исполнения Договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

г) получать льготы по родительской плате за присмотр и уход в Учреждении, определенные действующим законодательством;

д) требовать реализации прав ребенка;

е) дать своё согласие на проведение мониторинга по развитию ребёнка;

ж) заслушивать отчеты заведующего и педагогов по работе с детьми;

з) досрочно расторгать Договор.

6.4. Родители (законные представители) обязаны выполнять требования Договора и Устава.

6.5. Педагогические работники имеют право:

1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;

2) на защиту чести, достоинства деловой репутации;

3) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через общественные организации;

4) на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения в соответствии с его Уставом и (или) коллективным договором;

6) на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

7) на повышение квалификации. С этой целью Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств Учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, на предприятиях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) в заявительном порядке на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям;

9) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, иными муниципальными правовыми актами предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

6.6. Отношения работников Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.7. Педагогические работники обязаны:

1) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- 3) строго следовать профессиональной этике;
- 4) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- 5) выполнять условия трудового договора;
- 6) охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- 7) сотрудничать с семьей воспитанников Учреждения по вопросам его воспитания и обучения;
- 8) нести ответственность за обучение и воспитание детей;
- 9) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 10) содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательные и образовательные услуги;
- 11) организовать в случае необходимости своевременную учебную помощь воспитанникам;
- 12) незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- 13) при отсутствии квалификационных категорий (первой или высшей) один раз в 5 лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 14) проходить периодическое медицинское обследование за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

6.8. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- 1) использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;
- 2) изменять по своему усмотрению расписание, режим работы Учреждения, продолжительность занятий.

6.9. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

- а) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами администрации Макарьевского муниципального района, в том числе настоящим Уставом;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- в) причинение вреда жизни и здоровью детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- г) нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения.

6.11. 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.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

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 области здравоохранения.

## **VII. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения**

7.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, настоящим Уставом.

7.2. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует имущество, являющееся муниципальной собственностью Макарьевского муниципального района Костромской области, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами. При смене типа Учреждения вновь передача имущества Учреждению на праве оперативного управления, и оформление акта, не требуется.

7.4. С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества.

Учреждение владеет, пользуется имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом (передача в аренду, собственность, в безвозмездное пользование и т.д.) с согласия Учредителя, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области.

7.5. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование собственности, закрепленной за Учреждением.

7.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем, за

исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.7. Крупная сделка и сделка с заинтересованностью, стороной которой является Учреждение, может быть заключена только с одобрения и согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами и иным имуществом, при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.8. Контроль за сохранностью и эффективным и правильным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, осуществляет Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.

7.9. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.10. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.11. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.12. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области и на основании бюджетной сметы.

7.14. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

7.15. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

7.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом Макарьевского муниципального района Костромской области. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доверенных Учреждению для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Макарьевского муниципального района Костромской области.

7.18. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.19. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

7.20. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления ее функций, обеспечиваются путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством.

### **VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, ее ликвидации принимается Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области.

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

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения ее правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение.

8.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Изменения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем в порядке, установленном нормативно правовыми актами Макарьевского муниципального района Костромской области.

9.2. Изменения, вносимые в настоящий Устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.