

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024401634564 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.12.2023 за ГРН 2234400153865



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714675ВВ54РСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
администрации Мантуровского  
муниципального округа  
Костромской области  
от «22» декабря 2023 г. № 509

## УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №5 «Золотой петушок»  
Мантуровского муниципального округа  
Костромской области

## **Глава 1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Золотой петушок» городского округа город Мантурово Костромской области (далее – Бюджетное учреждение) создано на основании постановления администрации муниципального образования городского округа город Мантурово Костромской области от 02.03.2012 года №86.

В связи с реализацией Закона Костромской области от 23.05.2023 N 362-7-ЗКО "О наделении муниципального образования городской округ город Мантурово Костромской области статусом муниципального округа и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области" Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Золотой петушок» Мантуровского муниципального округа Костромской области.

1.2.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Золотой петушок» Мантуровского муниципального округа Костромской области, в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3.Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Золотой петушок»» » Мантуровского муниципального округа Костромской области.

1.4.Сокращенное наименование: МБДОУ д/с № 5 «Золотой петушок» Мантуровского муниципального округа Костромской области.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6.Тип Бюджетного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.7.Вид Бюджетного учреждения: детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников.

1.8.Место нахождения Бюджетного учреждения:

Фактический адрес: 157300, Костромская область, Мантуровский муниципальный округ г.Мантурово, переулок Ветеринарный,дом 3А

.Юридический адрес: 157300 Костромская область, Мантуровский муниципальный округ г.Мантурово, переулок Ветеринарный, дом 3А.

1.9.Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Мантуровского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель) в лице главы Мантуровского муниципального округа Костромской области и отраслевых (функциональных) органов администрации Мантуровского муниципального округа в соответствии с компетенцией, определённой правовыми актами, устанавливающими статус отраслевых (функциональных) органов администрации, и настоящим Уставом.

Учредителем (собственником имущества) образовательного Учреждения является муниципальное образование Мантуровский муниципальный округ Костромской области в лице администрации Мантуровского муниципального округа. От имени администрации Мантуровского муниципального округа права и обязанности собственника осуществляются отделом имущественных и земельных отношений администрации Мантуровского муниципального округа .

1.10.Бюджетное учреждение находится в ведении комитета образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области .

1.11.Бюджетное Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Костромской области и Мантуровского муниципального округа Костромской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.13. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения. Бюджетное учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Бюджетное учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, гербовую печать. Также бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Взаимоотношения между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, образования, развития, присмотра, ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в Бюджетном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Бюджетном учреждении. Отношения ребенка и персонала Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

1.16. Права юридического лица у Бюджетного учреждения в части ведения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.17. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.18. Бюджетное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети «Интернет».

1.19. Бюджетное учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

## **Глава 2. Предмет, цели, виды деятельности Бюджетного учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Бюджетного учреждения являются:

- осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Бюджетного учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;  
- присмотр и уход.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Бюджетное учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности (предмет деятельности), классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – дошкольное образование детей.

2.4. Дошкольное образование в Бюджетном учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Бюджетного учреждения со дня ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Бюджетное учреждение выполняет муниципальные задания, сформированные и утвержденные Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Бюджетное 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доход от оказания платных образовательных услуг используется образовательной организацией в соответствии с уставными целями.

### **Глава 3. Организация образовательного процесса Бюджетного учреждения.**

3.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с **Приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении **Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования**" (Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599).

3.2. Содержание образовательного процесса в группах общеразвивающей направленности определяется образовательной программой дошкольного образования общеразвивающей направленности, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Бюджетным учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральными государственными стандартами дошкольного образования, а также Федеральной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.4. Образование обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися (воспитанниками).

3.5. Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

3.6. Бюджетное учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы следующей направленности:

- физическое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- социально-коммуникативное развитие;

- речевое развитие;

- познавательное развитие.

3.7. Максимальный допустимый объем недельной образовательной нагрузки воспитанников, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе ( дети четвертого года жизни ) – 2ч.45мин., в средней группе ( дети пятого года жизни ) – 4 часа, в старшей группе ( дети шестого года жизни ) – 6ч.15 мин., в подготовительной ( дети седьмого года жизни ) – 8ч.30 мин., в соответствии с санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.8. Бюджетное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Бюджетное учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

Бюджетное учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития дошкольника с учётом временем пребывания и режима работы.

Организация питания в Бюджетном учреждении возлагается на бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.10. Медицинское обслуживание детей в Бюджетном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Бюджетным учреждением и наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания, правильным хранением и соблюдением сроков реализации продукции. Бюджетное учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.11. Педагогические работники проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медосмотры, а также внеочередные медосмотры по направлению работодателя.

3.12. Режим работы Бюджетного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются уставом, договором, заключаемым между Бюджетным учреждением и учредителем, и определён: пятидневной рабочей неделей: 12-часовым пребыванием детей в бюджетном учреждении с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В отдельных случаях допускается посещение детского сада по индивидуальному графику, согласованное между руководителем Бюджетного учреждения и родителями (законными представителями) в договоре.

3.13. Основной структурной единицей Бюджетного учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.14.Количество и соотношение групп в Бюджетном учреждении определяются учредителем, исходя из предельной наполняемости. Предельная наполняемость групп установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами.

В Бюджетном учреждении функционируют: 4 группы общеразвивающей направленности: от 1 года до 3-х лет; от 3-х лет до 7 лет включительно. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются как по разновозрастному, так и по разновозрастному составу.

3.15.Правила приема детей определяются Бюджетным учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в локальном акте – «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ».

3.16.Бюджетное учреждение обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, закрепленной соответствующим органам местного самоуправления Мантуровского муниципального округа Костромской области за Бюджетным учреждением и имеющих право на получение дошкольного образования.

3.17.Комплектование Бюджетного учреждения осуществляется по очерёдности подачи заявления, при наличии в группах свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, определяемых в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, на основании регистра очередников, ведение которого осуществляется комитетом образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области.

3.18.Родители (законные представители) или (лица, их заменяющие) с целью уточнения места своего проживания, медицинских показаний ребёнка ежегодно с 01 марта по 30 апреля подтверждают регистрацию очереди в комитете образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области на личном приёме или по телефону.

3.19.Комплектование Бюджетного учреждения на новый учебный год производится с 01 июля по 31 августа ежегодно. При наличии свободных мест комплектование может проводиться в течение всего года.

3.20.Для зачисления ребёнка в Бюджетное учреждение комитет образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области выдаёт родителям (законным представителям) или (лицами, их заменяющими) путёвку.

3.21.Родители (законные представители) или (лица, их заменяющие) обязаны предоставить в Бюджетное учреждение путёвку в течение трёх рабочих дней. В случае не предъявления путёвки в установленный срок или непосещения ребёнком Бюджетного учреждения в течение месяца со дня выдачи путёвки без уважительной причины, путёвка аннулируется, а место вышедшего ребёнка предоставляется другому ребёнку в порядке регистрации очереди.

3.22.Родители(законные представители) или (лица, их заменяющие) имеют право выбора Бюджетного учреждения независимо от регистрации по месту жительства и месту пребывания.

3.23.В случае смены родителями (законными представителями) или (лицами, их заменяющими) места жительства в пределах городского округа регистрация детей для приёма в Бюджетное учреждение осуществляется по дате их первоначального обращения.

3.24.При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка) администрация Бюджетного учреждения может временно (не более чем на три месяца) принимать детей на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.25.При отсутствии свободных мест (с учётом установленной нормативной наполняемости) может быть отказано родителям (законным представителям) или (лицам, их заменяющим) в выдаче путёвки для предоставления места ребёнку в Бюджетное учреждение.

3.26. В случае получения необоснованного отказа в выдаче путёвки для предоставления места ребёнку в Бюджетное учреждение родители (законные представители) или (лица, их заменяющие) вправе его обжаловать в установленном действующим законодательством порядке.

3.27. Руководитель Бюджетного учреждения обязан своевременно информировать комитет образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области об освободившихся местах.

3.28. При приёме заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями), или (лицами, их заменяющими) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Бюджетное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

3.29. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся (воспитанников) из Бюджетного учреждения:

1) в связи с получением дошкольного образования;

2) досрочно. в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) или (лиц, их заменяющих), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей), и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

3.30. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Бюджетного учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника). Договор с родителями (законными представителями) об оказании платных образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании распорядительного акта Бюджетного учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника) из Бюджетного учреждения.

3.31. За воспитанником сохраняется место в Бюджетном учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

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

4.1. Участниками образовательного процесса в Бюджетном учреждении являются обучающиеся (воспитанники) Бюджетного учреждения, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Обучающиеся (воспитанники) имеют право на:

4.2.1. безопасные условия пребывания в Бюджетном учреждении, обеспечивающие охрану жизни и здоровья;

4.2.3. защиту от всех форм физического и психического насилия;

4.2.4. защиту достоинства;

4.2.5. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

4.2.6.удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития в питании, сне, отдыхе и других потребностях;

4.2.7.медицинское обслуживание;

4.2.8.обучение по образовательной программе дошкольного образования, присмотр, уход ;

4.2.9. обучение по дополнительным развивающим программам.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

4.3.1. принимать участие в управлении Бюджетным учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

4.3.2. принимать участие в работе Педагогического совета Бюджетного учреждения с правом совещательного голоса;

4.3.3. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;

4.3.4. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями)

4.3.5. создавать различные родительские клубы, объединения, ассоциации;

4.3.6. оказывать добровольную помощь Бюджетному учреждению;

4.3.7. заслушивать отчеты заведующего и педагогов Бюджетного учреждения о работе с детьми;

4.3.8. посещать Бюджетное учреждение в Дни открытых дверей;

4.3.9. выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг для ребенка;

4.3.10. защищать законные права и интересы обучающихся (воспитанников);

4.3.11.пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Бюджетном учреждении, установленными нормативными правовыми актами;

4.3.12.на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей;

4.3.13.требовать выполнения Устава Бюджетного учреждения заведующим, педагогическими работниками;

4.3.14. расторгнуть договор с Бюджетным учреждением.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

4.4.1.соблюдать Конвенцию о правах ребенка, законодательство Российской Федерации;

4.4.2.соблюдать Устав Бюджетного учреждения;

4.4.3.соблюдать условия договора;

4.4.4.взаимодействовать с Бюджетным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, для обеспечения полноценного развития ребенка;

4.4.5.своевременно вносить плату за содержание ребенка в установленном порядке;

4.4.6.уважать честь и достоинство работников Бюджетного учреждения, воспитывать это в своем ребенке;

4.4.7.своевременно ставить в известность Бюджетное учреждение о возможности отсутствия или болезни ребенка.

4.4.8.Взаимоотношения между Бюджетным учреждением и родителями ( законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, и ответственность сторон, возникающих в процессе образовательной деятельности по образовательным программам, присмотра, ухода, длительность пребывания детей в Бюджетном учреждении, а также расчет родительской платы, взимаемой с родителей ( законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Бюджетном учреждении.

4.4.9.Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

4.5. Педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право:

4.5.1. Педагогической деятельностью в Бюджетном учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.5.2. Педагогические работники Бюджетного учреждения пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством субъекта Российской Федерации, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.6. Педагогические работники Бюджетного учреждения обязаны:

4.6.1. выполнять Устав Бюджетного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

4.6.2. выполнять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утверждённой рабочей программы;

4.6.3. соблюдать нормы охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования,

4.6.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся (воспитанников) и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

4.6.7. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.8. проходить в установленном Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.9. развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся (воспитанников) культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.10. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

4.6.11. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.12. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медосмотры, а также внеочередные медосмотры по направлению работодателя.

4.6.13. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в области образования;

4.6.14. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

4.6.15. Педагогические работники Бюджетного учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время образовательного процесса в установленном порядке.

4.6.16. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Бюджетного 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 Бюджетного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6.17. Иные права и обязанности педагогических работников Бюджетного учреждения определяются федеральными законами и дополнительными инструкциями.

#### 4.7. Иные работники Бюджетного учреждения

4.7.1. В Бюджетном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7.2. Права, обязанность, ответственность работников, занимающих должности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### **Глава 5. Организация деятельности и управления Бюджетным учреждением.**

5.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Образовательное Учреждение возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом государственной власти Костромской области.

5.3. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность образовательной организации.

На период временного отсутствия заведующего в связи с отпуском, болезнью иными причинами распоряжением главы администрации определяется работник Учреждения, на которого возлагается исполнение обязанностей заведующего в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.4. Распределение компетенции Бюджетного учреждения.

5.4.1. Заведующий:

- организует работу Бюджетного учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников);
- приём обучающихся (воспитанников) в Бюджетное учреждение;
- действует без доверенности от имени Бюджетного учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждает должностные обязанности работников Бюджетного учреждения;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- составляет план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в порядке, установленном администрацией Мантуровского муниципального округа Костромской области с учетом особенностей, установленных Учредителем и представляет план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения на утверждение Учредителю;
- составляет отчет о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном Учредителем, и представляет его на согласование Учредителю;

- утверждает отчет о результатах деятельности Бюджетного учреждения, подписывает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы;
- утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения;
- применяет к работникам Бюджетного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегировать свои права заместителям, распределяет между ними обязанности; в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции руководителя.

5.4.2.Заведующий Бюджетного учреждения подотчетен:

- главе Мантуровского муниципального округа Костромской области по всем вопросам;
- комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области - по вопросам использования по назначению муниципального имущества;
- комитету образования, культуры, молодежи и спорта Мантуровского муниципального округа Костромской области – по вопросам реализации направлений деятельности Бюджетного учреждения.

5.4.3.Заведующий несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Бюджетного учреждения.

5.5.В Бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет, Попечительский совет. Коллегиальные органы управления Бюджетного учреждения действуют на основании настоящего Устава и соответствующих положений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.1.Порядок выступления органов управления Бюджетным учреждением от имени Бюджетного учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения, Педагогический совет Бюджетного учреждения, Родительский комитет, Попечительский совет:

- вправе самостоятельно выступать от имени Бюджетного учреждения, действовать в интересах Бюджетного учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений) ,влекущих материальные обязательства Бюджетного учреждения. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Органы управления учреждением вправе выступать от имени Бюджетного учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Бюджетного Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью. При заключении каких-либо договоров (соглашений) органы управления учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями с заведующим Бюджетного учреждения.

5.5.2.Общее руководство Бюджетным учреждением осуществляет Общее собрание трудового коллектива, в состав которого входят все работники Бюджетного учреждения. Комплектование штата работников Бюджетного учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

5.5.3. Заработная плата и должностной оклад работнику Бюджетного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5.4. Оплата труда работникам производится в соответствии с « Положением об оплате труда работников », согласно штатного расписания, зависит от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера на основе « Положения о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера », « Положения о порядке установления доплат и надбавок компенсационного характера ». Основной государственной гарантией по оплате труда является величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации ( ст.130 ТК РФ).

5.5.5. Полномочия трудового коллектива Бюджетного учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Решение собрания коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Бюджетного учреждения.

5.5.6. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает Программу развития Бюджетного учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов органы управления учреждением;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Бюджетного учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Бюджетном учреждении и мероприятий по её укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны здоровья воспитанников в Бюджетном учреждении;
- обсуждает дополнения, вносимые у Устав Бюджетного учреждения;

5.5.7. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива Бюджетного учреждения может быть комитет образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области, заведующий Бюджетным учреждением, или не менее одной трети работников Бюджетного учреждения.

5.5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов Общего собрания коллектива Бюджетного учреждения, присутствовавших на собрании.

5.5.9. Решения Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения.

5.5.10. Решения, принятые Общим собранием трудового коллектива Бюджетного учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ, являются обязательным для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения.

5.5.11. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения из своего состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

5.7. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Бюджетного учреждения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в Бюджетном учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- обсуждает и утверждает планы работы Бюджетного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Бюджетного учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- избирает председателя и секретаря сроком на один год.;
- правила избрания председателя определяются Положением о Педагогическом совете.

5.7.1. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Бюджетного учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречащее законодательству, утвержденное приказом по Бюджетному учреждению, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.8.Родительский комитет:

Родительский комитет Бюджетного учреждения коллегиальный орган управления Бюджетного учреждения. В состав входят председатели родительских комитетов групп, по 1 человеку от каждой возрастной группы. Бюджетного учреждения.

5.8.1.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. В необходимых случаях на заседания приглашаются:

-заведующий, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родители.

5.8.2.Заседание Родительского комитета собирается не реже 1 раз в квартал. Заседание родительского комитета правомочно, если на них присутствовало не менее половины его состава.

5.8.3.Компетенция Родительского комитета :

-рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов бюджетного Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) , родителей (законных представителей) и педагогических работников;

-участие в разработке и обсуждении Программы развития Бюджетного Учреждения;

-выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

-обсуждает Устав и другие локальные акты Бюджетного учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

-помощь в организации общих собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного воспитания;

-присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.

-помощь в организации конкурсов, выставок и т.п. мероприятий;

- участвует в подведении итогов деятельности Бюджетного учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Бюджетном учреждении;
- оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

5.8.4. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих и должны согласовываться с заведующим Бюджетного учреждения. Решения родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.8.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с заведующим Бюджетного учреждения.

5.9. Попечительский совет;

Основой правовых условий организации деятельности Попечительского совета являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Устав бюджетного учреждения.

5.9.1. Попечительский совет является коллегиальным органом управления и состоит из :

- представителей родительской общественности, избранных на общегрупповых родительских собраниях;
- представителей педагогической общественности, выбранных на педагогическом совете;
- членов администрации Бюджетного учреждения назначенных заведующим Бюджетного учреждения.

5.9.2. Попечительский совет избирается на один учебный год и проводит свои заседания ежеквартально и по мере необходимости.

5.9.3. Попечительский совет:

- выявляет попечителей Бюджетного учреждения и организует работу с ним;
- координирует, регулирует, развивает попечительские связи Бюджетного учреждения;
- разрабатывает и предлагает Совету педагогов для обсуждения и утверждения сметы расходов ( внебюджетных ) средств;
- согласует с заведующим приоритеты расходов сметы внебюджетных средств;
- контролирует соответствие расходов сметы по внебюджетным денежным средствам;
- получает информацию о поступлении денежных средств на расчётный счёт Бюджетного учреждения, а также средств, переданных Бюджетному учреждению в форме дарения в установленном законом порядке;
- отчитывается перед собранием трудового коллектива и Советом педагогов о расходовании внебюджетных средств.

Заседания попечительского совета правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета, решения принимаются простым большинством голосов.

В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса участвует заведующий Бюджетного учреждения, а в случае невозможности его участия – лицо, заменяющее его в данный момент.

5.9.4. Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании и утверждении приказом заведующего Бюджетным учреждением на три года. Также на этом заседании избирается секретарь.

5.9.5. Решения Попечительского совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, ведущим протокол.

5.9.6.Общая численность совета не может превышать – 5 членов. При необходимости переизбрание председателя Попечительского совета и секретаря возможны до истечения срока полномочий.

5.9.7.Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании и утверждении приказом руководителем ДООУ на три года. Также на этом заседании избирается секретарь.

5.10.Управление Бюджетного учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляет Учредитель в лице главы Мантуровского муниципального округа Костромской области, комитет образования, культуры, молодежи и спорта администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области, отдел имущественных и земельных отношений администрации Мантуровского муниципального округа .

5.10.1. К компетенции Учредителя – главы Мантуровского муниципального округа относятся:

- создание образовательной организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение устава образовательной организации, а также вносимых в него изменений;

- назначение на должность заведующего учреждением, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- предварительное согласование совершения образовательной организации крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности образовательной организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

К компетенции Учредителя - Комитета образования, культуры, молодежи и спорта относятся:

- исполнение полномочий работодателя заведующего Учреждением, не отнесенных настоящим Уставом к полномочиям главы Мантуровского муниципального округа;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом образовательной организации основными видами деятельности;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- осуществление контроля за деятельностью образовательной организации в соответствии с законодательством РФ;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательной организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- согласование штатного расписания образовательной организации;

- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

- согласование ежегодного плана работы образовательного Учреждения и отчёта его исполнения;

- внесение главе Мантуровского муниципального округа представления о назначении на должность и освобождении от должности заведующего Учреждением;

- внесение главе Мантуровского муниципального округа представления о поощрении заведующего Учреждением и наложении на него дисциплинарного взыскания.

К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Мантуровского муниципального округа относятся:

- принятие решения об одобрении сделок с участием образовательной организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом образовательной организации, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за образовательной организацией Учредителем или приобретенным образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за образовательной организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- согласование внесения образовательной организацией имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника.

## **Глава 6. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения.**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за образовательной организацией Учредителем или приобретенных образовательной организацией за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств образовательной организации являются:

- средства бюджета Мантуровского муниципального округа в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Учреждением открываются лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области. Контроль за деятельностью осуществляется в порядке, установленном администрацией Мантуровского муниципального округа.

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

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

6.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за образовательной организацией Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.7. Имущество образовательной организации закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения образовательной организацией своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.9. 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 за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом образовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление образовательной организации своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за образовательной организацией или о выделении средств на его приобретение.

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

6.13. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Костромской области иными нормативными правовыми актами:

1. совершение образовательной организацией крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

2. внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

3. 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 образовательной организацией собственником или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за образовательной организацией или приобретенное образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у образовательной организации особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.14. Нормативы, определяемые органами государственной власти субъекта Российской Федерации на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение

общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Бюджетном учреждении, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по виду и направленности образовательной программы в расчёте на одного обучающегося.

6.15. При приобретении товаров, работ, услуг за счет всех источников на Бюджетное учреждение распространяется действие положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.16. Бюджетное учреждение может осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Бюджетным учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

## **Глава 7. Трудовые отношения.**

7.1. Трудовые отношения в Бюджетном учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении заведующего осуществляются от имени Бюджетного учреждения администрацией Мантуровского муниципального округа Костромской области или уполномоченным органом администрации Мантуровского муниципального округа Костромской области в соответствии с его компетенцией.

В случае отсутствия заведующего (в том числе, если должность заведующего является вакантной) администрация Мантуровского муниципального округа Костромской области (уполномоченный орган) от имени Бюджетного учреждения осуществляет полномочия работодателя в части определения работника учреждения, уполномоченного исполнять обязанности заведующего и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.3. Бюджетное учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

7.4. Бюджетное Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.

7.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

### **8. Учет, отчетность и контроль.**

8.1. Учреждение заключает договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского и налогового учётов, представления бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности с централизованной бухгалтерией или обязана возложить ведение бухгалтерского учёта на главного бухгалтера или иное должностное лицо.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Мантуровского муниципального округа

8.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

### **Глава 9. Локальные акты Бюджетного учреждения.**

9.1. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Бюджетного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом.

9.2. Порядок принятия локальных нормативных актов:

- направление заведующим Бюджетного учреждения проекта локального нормативного акта коллегиальным органам ;

- формирование коллегиальным органом мотивированного мнения;

- направление коллегиальным органом мотивированного мнения заведующему бюджетного учреждения;

- согласие коллегиального органа с проектом локального нормативного акта;

- утверждение локального нормативного акта, приказом заведующего Бюджетного учреждения;

- проведение заведующим Бюджетного учреждения дополнительных консультаций (да ,нет ) с учётом замечаний коллегиального органа;

- достижение согласия (да, нет );

- оформление разногласий протоколов .

9.3. Локальные акты Бюджетного учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам, настоящему уставу.

### **Глава 10. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения.**

10.1. ДООУ может быть реорганизовано либо ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации Мантуровского муниципального округа.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией в казну Мантуровского муниципального округа.

10.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Мантуровского муниципального округа Костромской области.

## **Глава 11. Внесение изменений и дополнений в Устав Бюджетного учреждения.**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

11.2. Заведующий ДООУ вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учётом мнения коллегиальных органов управления.

11.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

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

Пронумеровано, пронумеровано и сгруппировано печатью  
20 (двадцать) листов

Заведующий

