

СОГЛАСОВАНО:  
с отделом имущественных и  
земельных отношений администрации  
Красногвардейского муниципального  
района Ставропольского края,  
распоряжение отдела имущественных  
и земельных отношений  
администрации Красногвардейского  
муниципального района  
от 28 мая 2015 года № 20-р



УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением администрации  
Красногвардейского муниципального  
района Ставропольского края  
от 22 мая 2015 года № 226



## УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения Детского сада № 2 комбинированного вида**

Копия изготовлена  
с устава юридического лица  
ОГРН 1022602844848  
представленного при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от « 26 » 06 20 15  
за ГРН 2152651260100

Принят общим собранием коллектива  
МКДОУ Детского сада № 2  
Протокол от 28 мая 2015 года № 3

с. Красногвардейское  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 комбинированного вида переименовано и является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 комбинированного вида, зарегистрированного постановлением администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 28 ноября 2011 года № 450).

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 комбинированного вида (далее - Учреждение) по типу является казенным дошкольным образовательным учреждением, по виду - детский сад комбинированного вида.

1.3. Учреждение расположено (фактический и юридический адрес): 356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, улица Красная № 315/1.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 комбинированного вида.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ Детский сад № 2.  
1.5. Учредителем Учреждения является администрация Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 356030 Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, улица Ленина, 46а. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в пределах компетенции, установленной нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, отделом образования администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел образования). Координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отдел образования.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы. Учреждение имеет в оперативном управлении закрепленное за ним имущество, круглую печать со своим наименованием и ОГРН, штамп, вывеску.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством. Учредитель

несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, представительства, отделения, центры, методические подразделения, лаборатории, библиотеки, логопедический пункт и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.14. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.15. В целях развития и совершенствования образования Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

## 2. Предмет, виды и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность и иная деятельность, связанная с предоставлением дошкольного образования. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

1) оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2) развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.5. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) предоставление возможности реализации прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2) непрерывность образовательного процесса;

3) обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации.

2.6. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

4) создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и

принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

б) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

2.8. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Основная образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для их возраста видов деятельности.

2.10. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.11. Учреждение может обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края.

2.12. Для реализации задач и достижения целей Учреждение имеет право:

1) выбирать любую программу из комплекса примерных программ, включенных по результатам экспертизы в реестр примерных основных образовательных программ;

2) разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

3) разрабатывать и утверждать основную общеобразовательную программу;

4) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные планы, годовые планы работы Учреждения, годовые календарные учебные графики;

5) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения воспитанников, а также учебные и методические пособия;

6) реализовывать дополнительные программы по воспитанию и обучению детей, в том числе оказывать платные образовательные услуги (по согласованию с Учредителем), предоставляемые за пределами основных образовательных программ дошкольного образования;

7) привлекать дополнительные внебюджетные финансовые источники, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

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

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

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

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;

4) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

6) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

2.14. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные

услуги, в том числе платные. Платные образовательные услуги предоставляются в следующем порядке:

1) изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников Учреждения;

2) определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

3) проведение анализа материально – технической базы, создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

4) доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

5) разработка и утверждение Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;

6) заключение с родителями (законными представителями) договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающего его адрес, фамилию, имя, отчество, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия;

7) издание приказа по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество и соотношение групп в Учреждении определяется Учредителем. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, направленности. В группах общеразвивающей, направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группы общеразвивающей, направленности могут включаться

как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

группы оздоровительной и комбинированной направленностей;

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп предусмотренных настоящим пунктом определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме сокращенного дня (десяти часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07 часов 30 минут до 17 часов 30 минут. В Учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания детей от 3 до 5 часов в день. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику. Порядок индивидуального посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание непосредственно образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях



3.7. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

1) обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником, уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.8. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с годовым планом работы, санитарно-эпидемиологическими требованиями. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется с 1 сентября по 31 мая. Для воспитанников в организацию образовательного процесса включены каникулы: зимние (одна неделя в середине учебного года) и летние (три месяца), во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла.

3.9. Особенности организации образовательного процесса в Учреждении регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.11. При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждение может проводить оценку индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащие в основе их дальнейшего планирования). При необходимости используется

психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводит педагог-психолог. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.12. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

7) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

8) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

9) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.17. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.18. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением, рассчитанным не менее, чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.19. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

3.20. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью питания, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на специально созданную бракеражную комиссию.

3.21. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование 1 раз в год, которое проводится за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

3.22. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.23. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется локальными нормативными актами Учреждения.

3.24. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

3.25. Комплектование групп Учреждения осуществляется комиссией по распределению мест, в порядке, установленном администрацией Красногвардейского муниципального района. Доукомплектование групп Учреждения воспитанниками производится в течение учебного года.

3.26. Учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, закрепление Учреждения за конкретной территорией Красногвардейского муниципального района Ставропольского края осуществляет Учредитель.

3.27. При приеме детей в Учреждение, последнее 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 в Учреждении, правами и обязанностями воспитанников.

3.28. Право внеочередного и первоочередного приема в Учреждении имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, что закрепляется в нормативно-правовом акте Учредителя.

3.29. 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. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.30. Основанием возникновения образовательных отношений является путевка, выданная отделом образования, приказ Учреждения о приеме воспитанника на обучение в Учреждение. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.31. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

3.32. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинским показаниям;
- 3) в связи с получением образования (завершения обучения);
- 4) в связи с переводом ребенка в другую образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей).

3.33. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями) и издания приказа.

3.34. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) воспитанников. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, ее размер, а также льготные категории граждан по оплате за присмотр и уход за детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.35. В целях материальной поддержки воспитания и обучения родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация в размере и порядке, устанавливаемыми нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

#### **4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

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

4.2. Воспитанники Учреждения имеют право на :

- 1) охрану жизни и укрепление здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) уважение и защиту своего человеческого достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с индивидуальными особенностями в развитии;
- 6) развитие творческих способностей и интересов;
- 7) получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- 8) получение образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
- 9) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 10) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

4.3. К воспитанникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания не применяются.

4.4. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.5. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы своих детей;

6) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований

7) принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное

образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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 иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогические работники имеют право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;

9) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

13) сокращенную продолжительность рабочего времени;

14) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

15) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

16) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

17) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма; предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

19) предоставление компенсаций расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в порядке, установленном Правительством Ставропольского края;

20) иные меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

4.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:



- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.12. настоящего устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.15. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их

профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

4.16. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органом государственной власти Ставропольского края.

4.17. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.18. Для работников Учреждения работодателем является Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 комбинированного вида.

4.19. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.20. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Для заключения трудового договора педагогические работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

4.21. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## 5. Управление Учреждением

5.1. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- 11) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 12) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) качество образования своих выпускников;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального района;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- утверждение по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел имущественных и земельных отношений администрации) Устава Учреждения, вносимых в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- закрепление за Учреждением в целях обеспечения его образовательной деятельности имущества на праве оперативного управления;
- оказание поддержки, защита прав и законных интересов Учреждения во взаимоотношениях с другими организациями, лицами, органами власти;
- контроль за целевым использованием Учреждением бюджетных средств, сохранностью и эффективным использованием закрепленного за ним имущества;
- содействие Учреждению в решении вопросов его материально-технического обеспечения;

- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий, сооружений Учреждения, участие в приемке объектов, вводимых в эксплуатацию;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Красногвардейского муниципального района, нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

5.4. Отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает исполнение Федеральной программы развития образования, федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечивает реализацию международных, целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в Учреждении;

- осуществляет проверку исполнения Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;

- контролирует создание Учреждением условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- контролирует создание Учреждением условий для организации медицинского обслуживания и питания воспитанников;

- осуществляет контроль за государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения;

- согласовывает годовые календарные учебные графики;

- ведет учет детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования;

- проводит аттестацию руководителей и заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

- представляет в администрацию Красногвардейского муниципального района кандидатуры для назначения на должность руководителя Учреждения;

- вносит предложения главе администрации Красногвардейского муниципального района и оформляет документы на награждение, материальное поощрение и моральное стимулирование работников Учреждения;

- взаимодействует с органами местного самоуправления, профсоюзами в целях оказания социальной поддержки работникам Учреждения;

- согласовывает совместно с отделом имущественных и земельных отношений распоряжение Учреждением имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

- вносит в отдел имущественных и земельных отношений администрации предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

- вносит в отдел имущественных и земельных отношений администрации предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- вносит в администрацию Красногвардейского муниципального района предложения о реорганизации, ликвидации Учреждения, о создании бюджетного учреждения Красногвардейского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа Учреждения или о создании автономного учреждения Красногвардейского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа Учреждения;

-подтверждает необходимость открытия лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.5. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- согласовывает Устав Учреждения, внесение изменений и дополнений в него;

- согласовывает распоряжение Учреждением имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

- согласовывает списание движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.6. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.7.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- 1) без доверенности представлять интересы Учреждения во всех инстанциях;
- 2) распоряжаться имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Учредителем;
- 3) разрабатывать и утверждать штатное расписание Учреждения;
- 4) осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников, увольнять с работы, поощрять работников, применять к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством о труде;
- 5) утверждать графики работ подразделений и графики отпусков;
- 6) издавать приказы, распоряжения, инструкции и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- 7) устанавливать заработную плату работников, определять виды доплат и других выплат в пределах имеющихся финансовых средств;
- 8) заключать в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Уставом, договоры, в том числе трудовые и договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- 9) формировать контингент воспитанников Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями Учредителя;
- 10) осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников по вопросам дошкольного воспитания;
- 11) представлять Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- 12) выдать доверенности;
- 13) открывать лицевой счет в органах казначейства в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 14) решать другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов управления Учреждением и Учредителя.

5.7.2. Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Заведующий Учреждением выполняет свои обязанности на основании трудового договора и должностной инструкции и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.7.4. Заведующий Учреждением обязан выполнять настоящий Устав, иные локальные нормативные акты Учреждения, трудовой договор, иные устные и письменные распоряжения Учредителя. Заведующий имеет другие права и обязанности, определённые действующим законодательством и Учредителем.

5.7.5. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

5.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание коллектива Учреждения, общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, педагогический совет, родительский комитет Учреждения.

5.9. Высшим органом самоуправления в Учреждении является общее собрание коллектива Учреждения. В состав общего собрания коллектива Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

5.9.1. Структура и порядок формирования общего собрания коллектива Учреждения.

В состав общего собрания коллектива входят все работники Учреждения и родители (законные представители) детей по норме 1 человек от 1 ребенка (если в Учреждении получают образование несколько детей из одной семьи, то по норме 1 родитель (законный представитель) от 1 семьи).

5.9.2. Основной функцией общего собрания коллектива Учреждения является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

5.9.3. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится решение следующих вопросов:

- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение отчета по результатам самообследования Учреждения;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- внесение Учредителю предложений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- внесение Учредителю предложений о реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.9.4. Общее собрание коллектива Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

5.9.5. Решение общего собрания коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.



5.9.6. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания коллектива Учреждения — 1 год.

5.9.7. Общее собрание коллектива Учреждения вправе от имени Учреждения выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации для решения вопросов, касающихся его компетенции.

5.9.8. Порядок организации деятельности общего собрания Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением об общем собрании коллектива Учреждения.

5.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.10.1. Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения.

Работой общего собрания трудового коллектива Учреждения руководит избранный из числа участников председатель. Протокол общего собрания трудового коллектива Учреждения ведёт избранный из числа участников секретарь.

5.10.2. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- принятие правил внутреннего распорядка Учреждения по представлению заведующего;

- принятие коллективного договора;

- принятие положения об общем собрании трудового коллектива Учреждения;

- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, об использовании финансовых средств;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в коллективных переговорах, разработке и заключении коллективного договора.

5.10.3. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.10.4. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива Учреждения — 1 год.

5.10.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе от имени Учреждения выходить с предложениями и заявлениями на заведующего Учреждением, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации для решения вопросов, касающихся его компетенции.

5.10.6. Порядок организации деятельности собрания трудового коллектива Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.11. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения, который создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета, а также права его членов регламентируются Положением о выборах Управляющего совета Учреждения. Процедура кооптации проводится на основании Положения о кооптации членов Управляющего совета. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя Учреждения, заведующий и работники Учреждения, в том числе педагогические не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

5.12. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

- утверждает программу (план) развития Учреждения (по представлению заведующего Учреждением);
- выделяет представителей из числа членов Управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по лицензированию Учреждения в качестве наблюдателей;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает по представлению заведующего бюджетную заявку и смету бюджетного финансирования, согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников;
- утверждает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- ходатайствует перед Учредителем Учреждения о поощрении заведующего;
- ходатайствует перед Учредителем Учреждения о досрочном расторжении трудового договора с заведующим;

- ежегодно не позднее 1 сентября представляет Учредителю и общественности публичный отчет о состоянии дел в Учреждении;
- осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения.

5.13. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть утверждены программа развития Учреждения, проведены выборы председателя Управляющего совета.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.14. Педагогический совет Учреждения.

5.14.1. Структура и порядок формирования педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Учреждения, осуществления программного развития Учреждения.

В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, педагогические работники. Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

#### 5.14.2. Компетенция педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет:

- принимает основную образовательную программу дошкольного образования, учебный план, годовой план работы Учреждения, годовой календарный учебный график;
- принимает положения, регламентирующие педагогическую деятельность Учреждения;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни детей и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает характеристики педагогов Учреждения, представляемых к наградам.

Протокол педагогического совета ведёт избранный из числа участников секретарь.

#### 5.14.3. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже одного раза в квартал.

Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, назначаемого председателем. Решения педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за них проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Контроль за выполнением решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решений сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.14.4. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.14.5. Педагогический совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.14.6. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о педагогическом совете Учреждения.

5.15. Родительский комитет Учреждения.

5.15.1. В Учреждении действуют групповые и общие родительские комитеты.

5.15.2. Структура и порядок формирования родительского комитета Учреждения.

Родительский комитет является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

В состав родительского комитета входят избранные родительским собранием представители родительской общественности.

Родительский комитет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.

5.15.3. Компетенция родительского комитета Учреждения:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- оказание содействия в проведении совместных мероприятий в Учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;

- обеспечение участия представителей общественности в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- вносит заведующему Учреждением предложения в части:

материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;

мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового годов. В случае неудовлетворительной оценки деятельности заведующего Учреждением родительский комитет может направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

5.15.4. Порядок организации деятельности родительского комитета Учреждения.

Организационной формой работы родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания родительского комитета Учреждения созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Заседание родительского комитета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют более половины членов.

Решения принимаются большинством голосов, зарегистрированных на заседании членов родительского комитета Учреждения, при наличии кворума.

Форма голосования определяется родительским комитетом Учреждения.

Решение родительского комитета Учреждения, противоречащее положениям настоящего Устава или действующему законодательству, может быть отменено заведующим Учреждением.

5.15.5. Срок полномочий родительского комитета Учреждения – 1 год (или ротация состава родительского комитета проводится ежегодно на 1/3).

5.15.6. Родительский комитет Учреждения вправе представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.15.7. Порядок организации деятельности родительского комитета Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о родительском комитете Учреждения.

## 6. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, отражается на балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение не вправе самостоятельно совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Красногвардейского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

6.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

6.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

6.9. Источником формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

3) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

4) другие, не запрещенные законом поступления.

6.10. Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять реставрацию, капитальный и текущий ремонт имущества за счет средств, выделенных из бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, а также за счет привлеченных Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации внебюджетных средств.

6.11. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

## 7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в устав Учреждения

7.1. Подготовка предложений о внесении изменений и (или) дополнений в устав Учреждения относится к компетенции общего собрания коллектива Учреждения.

7.2. Предложения по изменению устава Учреждения могут вносить педагоги, родители (законные представители), работники Учреждения через своих представителей в органах самоуправления Учреждением, заведующий Учреждением.

7.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава Учреждения.

7.4. Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.5. Учреждение знакомит всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий Устав, на общем собрании коллектива Учреждения.



## 8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей села Красногвардейского Красногвардейского района Ставропольского края.

8.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после его ликвидации остается в собственности Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

8.5. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## 9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться и утверждаться как заведующим, так и коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции. Введение в действие локальных нормативных актов Учреждения осуществляется приказом Учреждения.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и

работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, с учетом полномочий данных органов управления.

9.4. Деятельность Учреждения, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими видами локальных нормативных актов Учреждения:

- правилами;
- положениями;
- приказами и распоряжениями, иными распорядительными актами заведующего Учреждением;
- инструкциями;
- графиками;
- программами, планами, расписаниями;
- договорами, соглашениями, контрактами.

9.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Уставом, регламентируется взаимодействие в рамках локальных нормативных  
актов Удмуртской Республики, осуществляемых в соответствии с законодательством  
Удмуртской Республики, с учетом особенностей организации работы органов  
исполнительной власти Удмуртской Республики.

В соответствии с указанными выше условиями, настоящим документом устанавливается

порядок взаимодействия органов исполнительной власти Удмуртской Республики с  
органами государственной власти Республики Татарстан, в том числе с органами  
исполнительной власти Республики Татарстан, в целях обеспечения взаимодействия  
и координации деятельности органов государственной власти Республики Татарстан  
и органов исполнительной власти Удмуртской Республики.



В данном документе прошито,  
пронумеровано, скреплено печатью  
34 (тридцать четыре) листа

